Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto numero 2 del 10/01/2024

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITÀ GESTIONALI. APPROVAZIONE

.

Il Consiglio Provinciale ha approvato il Documento Unico di Programmazione in data 11/12/2023 e il Bilancio di Previsione 2024-2026 in data 21/12/2023 entro i termini stabiliti dal TUEL D.Lgs 267/2000 all'art. 151 comma 1.

In base all'articolo 169 del TUEL, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione nel quale, in coerenza con il bilancio di previsione e il documento unico di programmazione, definisce gli obiettivi della gestione e li affida ai responsabili dei servizi unitamente alle risorse e alle dotazioni necessarie.

Con l'entrata in vigore della Legge "Del Rio" n. 56/2014 gli organi della Provincia e le relative funzioni vengono modificate. Il nuovo Statuto della Provincia, adottato dall'Assemblea dei Sindaci con delibera n. 6 del 30/09/2015 recepisce la suddetta legge e prevede, all'art. 8, che le funzioni prima attribuite alla Giunta siano ora di competenza del Presidente della Provincia, salvo alcune materie indicate all'art. 13.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, aggiornato con atto del Presidente n. 198 del 12/10/2015, prevede all'art. 7, la struttura dell'Ente articolata in Aree e Servizi e all'art. 45, le competenze in capo ai direttori di area e dirigenti di servizio ed in particolare al comma 1, la responsabilità di redazione della proposta di Piano esecutivo di gestione.

Il Regolamento di contabilità, aggiornato con delibera di Consiglio n. 105 del 15/12/2017, prevede all'art. 14 che il PEG sia predisposto in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa per Centri di responsabilità. L'attuale struttura organizzativa è delineata nei seguenti Centri di Responsabilità di Area:

• 2.0 Area Amministrativa – Dr. Guizzardi Raffaele,
• 6.0 Area Tecnica – Ing. Annalisa Vita;

e nei seguenti Centri di Responsabilità di Servizio:

• 2.2 Personale e Sistemi informativi e telematica – Dr. Guizzardi Raffaele,
• 2.5 Affari generali e Polizia provinciale – Dr.ssa Gambarini Patrizia,
• 2.6 Appalti e contratti – Dr.ssa Barbara Bellentani,
• 6.1 Viabilità – Dr. Luca Rossi,
• 6.7 Edilizia – Dr.ssa Annalisa Vita,
• 6.8 Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti - Dr. Daniele Gaudio.

Sulla base di quanto esposto sopra, si struttura il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 in modo da individuare, per ogni centro di responsabilità, i seguenti elementi costitutivi:

a) responsabilità: denominazione del CdR e responsabile del CdR;

Copia informatica per consultazione

b) obiettivi di gestione: si esplicitano finalità e fasi attuative, si richiamano gli obiettivi strategici ed operativi per avere una visione d'insieme delle finalità del CdR garantendo la connessione col DUP e il maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione;
c) dotazioni finanziarie collegate agli obiettivi di gestione e riferite ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, ovvero le annualità 2024-2026: si dettagliano il capitolo e l'articolo, il titolo e la tipologia per le entrate, la missione e il programma per le spese, l'articolazione al 4° livello del piano dei conti finanziario, lo stanziamento di competenza e di cassa per l'esercizio 2024 e lo stanziamento di competenza per il 2025 e 2026;
d) dotazioni umane: si intende salvaguardare il principio di fondo della flessibilità dell'assegnazione all'interno del CdR, inteso nel suo complesso, anche in considerazione delle possibili emergenze di gestione. In tal senso, pur definendo le dotazioni di personale specifiche per ogni centro di responsabilità, sia di area che di servizio, si intende che il dirigente di area, concordemente con il dirigente di servizio, potrà utilizzare le risorse in modo elastico e flessibile sotto la sua responsabilità. Le dotazioni di personale sono espresse per qualifica funzionale e assegnate a ciascun centro secondo il criterio della dotazione presente in servizio;
e) dotazioni di risorse strumentali: suddivise per CdR secondo le seguenti categorie: fotocopiatrici, autoveicoli, macchine operatrici.
Le risorse e gli obiettivi negoziati dai dirigenti dei diversi CdR con il Presidente sono riportati dettagliatamente nel Piano esecutivo di gestione di cui all'allegato A.

Con l'approvazione del PEG si ritiene di attribuire, a tutti i dirigenti preposti ai CdR, l'adozione di atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno relativi a spese per le quali, nel PEG, sono chiaramente individuati l'obiettivo da raggiungere, le modalità di attuazione e i tempi di realizzazione. Si ricorda inoltre che l'art. 183 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che, con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti inerenti le spese dovute per:
1. il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
2. le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
3. le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge compresi i contratti di fornitura sulle utenze già operanti (riscaldamento, luce, acqua, telefono, ecc.).

La Legge n. 213/2012 di conversione del DL n. 174/2012 all'art. 3 comma 1 lettera g bis) prevedeva che il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (cosiddetto Decreto Brunetta) fosse unificato al Piano Esecutivo di Gestione al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale. Il TUEL recepiva tale norma all'art. 169 comma 3 bis.
Successivamente il D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella L. 113/2021 ha introdotto un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Tale legge prevedeva che con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, fossero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. Con D.P.R. n. 81/2022 infatti è stato soppresso l'ultimo periodo compreso nel succitato art. 169 comma 3 bis del TUEL che prevedeva "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto
legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG".
Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, il Piano della performance non è più compreso nel PEG ma è parte integrante del PIAO.
Così pure è anche per il Piano di prevenzione della trasparenza e corruzione che è stato assorbito dal PIAO e ora ne è parte integrante mentre prima rientrava nel Peg/Piano della Performance in quanto l'attuazione delle misure preventive di anticorruzione erano azioni premianti per i dirigenti rientranti nella valutazione della performance.

Con delibera di Giunta n. 195 del 20/05/2003 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna. Il suddetto Regolamento

Copia informatica per consultazione

recepisce i contenuti del contratto decentrato integrativo dell'Ente e più specificatamente ciò che è definito come "Progetti finanziati attraverso l'art. 15 comma 1) lett. d) CCNL 1/4/1999".
Per l'anno 2024 alcuni Dirigenti hanno proposto la continuazione dei seguenti progetti:
- Ufficio associato del contenzioso tributario e della Consulenza fiscale;
- Ufficio Avvocatura Unico;
- Ufficio Stampa Unico;

Tali progetti sono integralmente finanziati da risorse esterne all'Ente. Dalla ricognizione effettuata si ritiene che i contenuti propositivi siano conformi ai fini istituzionali dell'amministrazione e che le attività siano aderenti ai progetti di collaborazione esterna previsti dal Regolamento suddetto, pertanto si possono considerare utili ai fini dell'incentivazione del personale coinvolto, secondo le modalità previste dal contratto decentrato integrativo dell'Ente. Le attività in parola infatti rientrano nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 5/10/2001, nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997.

Il responsabile del procedimento è il Direttore dell'Area Amministrativa Dr. Raffaele Guizzardi.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:
https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/ .
Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Il Direttore dell'Area Amministrativa nonché responsabile Finanziario ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile in relazione al presente atto.

Per quanto precede,

IL PRESIDENTE DISPONE

1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 costituito dall'allegato A parte integrante del presente atto. Per le motivazioni citate in premessa il documento non è più comprensivo del Piano della Performance e della Sintesi dei processi mappati per il Piano triennale di prevenzione alla corruzione;

2) di articolare i servizi dell'Ente in Centri di responsabilità, come in premessa esplicitato, costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente obiettivi di gestione e annesse responsabilità di raggiungimento, dotazioni umane, finanziarie e strumentali utili al perseguimento degli stessi;

3) di approvare, altresì, per ogni Centro di responsabilità, le modalità di attuazione e i tempi di esecuzione per il conseguimento dei risultati attesi e convenuti riportati nel Peg allegato;

4) di assegnare complessivamente, ai diversi Centri di responsabilità, le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione 2024-2026 e di attribuire alla gestione diretta dei dirigenti i capitoli di spesa previsti nel PEG riconoscendone la competenza ad adottare sui medesimi capitoli, atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà

Copia informatica per consultazione

essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 183 comma 9 del D. Lgs. n. 267/2000;

5) di dare atto che con l'approvazione del bilancio di previsione si ritengono impegnate, senza la necessità di ulteriori atti, le spese di cui all'art. 183, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000;

6) di prevedere, da parte dei dirigenti, la redazione di un report infrannuale e al 31 dicembre, da trasmettere al Presidente, sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e di gestione, in modo tale da garantire una verifica programmata e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati e della connessa coerenza dell'azione dei dirigenti con quanto definito nelle linee guida;

7) di confermare che i progetti di collaborazione esterna elencati nel preambolo, proposti dai dirigenti, sono utili ai fini dell'incentivazione del personale coinvolto ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna, nei limiti individuali previsti dal Contratto decentrato integrativo dell'Ente e negli ulteriori limiti contenuti nelle disposizioni della legge 443/97;

8) di dare atto altresì che le attività in parola sono esclusivamente svolte da personale dipendente dell'Ente e che le relative risorse sono previste nei capitoli del presente Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 che fanno capo al Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica.

Il Presidente
BRAGLIA FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Provincia di Modena

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2024 - 2026

Approvazione con Atto del Presidente n. del

Copia informatica per consultazione

Sommario

Pagina

Premessa 3

Tabelle sintetiche per Centri di responsabilità e obiettivi 5

C.d.r. 2 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele 13

C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele 67

C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale - Gambarini Patrizia 201

C.d.r. 2.6 - Appalti e Contratti - Bellentani Barbara 265

C.d.r. 6 - Area Tecnica - Vita Annalisa 303

C.d.r. 6.1 - Viabilità - Rossi Luca 355

C.d.r. 6.7 - Edilizia - Vita Annalisa 397

C.d.r. 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti - Gaudio Daniele 431

Quadro di assegnazione delle risorse umane 516

Quadro di assegnazione delle risorse strumentali 517

Copia informatica per consultazione

Premessa

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 il risultato 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;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- 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.

Gli obiettivi di gestione hanno un'estensione temporale pari al triennio. Le fasi che dettagliano l'iter per il raggiungimento degli obiettivi sono riconducibili all'annualità corrente.
Per ogni obiettivo di gestione presente nel PEG sono individuate le unità operative che svolgono tali attività. Ulteriormente sono indicate le responsabilità in capo alle posizioni organizzative.
Anche i progetti di collaborazione esterna trovano collocazione nel PEG, così pure le attività che si possono svolgere in telelavoro domiciliare.

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 "SI" 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 del Presidente 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.

Il piano della performance, documento unificato al PEG fino al 2022, in base al DPR del 24/06/2022 n. 81 è diventato parte integrante del PIAO pertanto non sarà più presente nel PEG.

Gli obiettivi di gestione o singole fasi degli stessi che sono interessati dal PNRR, nel documento che segue, sono stati evidenziati in giallo.

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

C.d.r. 2 - Area Amministrativa Responsabile Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI	143 gestione delle spese per conto di terzi	9901 - Servizi per conto terzi - partite di giro	14
507 BILANCIO	1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità	0102 - Segreteria generale	19
507 BILANCIO	1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 1202 - Interventi per la disabilità 1401 - Industria, e PMI e Artigianato 1502 - Formazione professionale 2001 - Fondo di riserva 2002 - Fondo crediti di dubbia esigibilità 2003 - Altri fondi	21
507 BILANCIO	1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 0108 - Statistica e sistemi informativi 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 0903 - Rifiuti 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 5001 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 5002 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	38
507 BILANCIO	1828 Rendicontazioni della gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	45
507 BILANCIO	1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	47
507 BILANCIO	1832 Acquisizione e gestione dei servizi utenze, postali e abbonamenti	0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	49
507 BILANCIO	1902 Programmazione, budgeting e controllo	0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 1202 - Interventi per la disabilità 1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	53

Copia informatica per consultazione

C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica Responsabile Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	0102 - Segreteria generale	68
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	404 Gestione degli archivi di deposito e storico	0102 - Segreteria generale	73
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	405 Informazione e accesso agli atti	0102 - Segreteria generale	79
228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE	1351 Raccolta d'arte dell'Ente	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	81
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali	82
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1347 Gestione previdenziale del personale	0110 - Risorse umane	93
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 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	96
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	104
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1616 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi	0108 - Statistica e sistemi informativi	117
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	119
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete	0108 - Statistica e sistemi informativi	128
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche	0108 - Statistica e sistemi informativi	134
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale	0108 - Statistica e sistemi informativi	136
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	1931 Presidio e gestione amministrativa del comparto software ed hardware dell' Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	142
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	0110 - Risorse umane	144
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1365 Relazioni sindacali	0110 - Risorse umane	148
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1926 Fabbisogno di personale e assunzioni	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale	151

Copia informatica per consultazione

		0108 - Statistica e sistemi informativi 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0801 - Urbanistica e assetto del territorio 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1602 - Caccia e pesca	

378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1368 Budget del personale	0110 - Risorse umane	159

378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1369 Gestione del trattamento economico	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 0108 - Statistica e sistemi informativi 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0801 - Urbanistica e assetto del territorio 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1503 - Sostegno all'occupazione 1602 - Caccia e pesca	161

378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1370 Denunce e rendicontazioni	0110 - Risorse umane	180

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1884 Osservatorio demografico	0108 - Statistica e sistemi informativi	185

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1886 Osservatorio Economico e Sociale	0108 - Statistica e sistemi informativi	187

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica	0108 - Statistica e sistemi informativi	192

527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1892 Sito WEB provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	198

527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1893 Sviluppo del portale statistico provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	199

Copia informatica per consultazione

C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale Responsabile Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
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	202
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1602 - Caccia e pesca	208
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1811 Assistenza al Segretario generale	0102 - Segreteria generale	223
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente	0102 - Segreteria generale	226
505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo 1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	228
506 PRESIDENZA	1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini	0111 - Altri servizi generali	234
506 PRESIDENZA	1812 Patti territoriali	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	238
506 PRESIDENZA	1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale	241
506 PRESIDENZA	1824 Informazione	0101 - Organi istituzionali 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	249
515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	255
516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	262

Copia informatica per consultazione

C.d.r. 2.6 - Appalti e Contratti Responsabile Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
232 POLITICHE ABITATIVE	1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilzia economico-popolare	266
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	267
533 AVVOCATURA UNICA	1932 Avvocatura	0111 - Altri servizi generali	269
535 PATRIMONIO PROVINCIALE	1934 Gestione Patrimonio provinciale	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	275
536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA	1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	286
537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI	1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri	0106 - Ufficio tecnico 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	290
538 CONTRATTI	1938 Contratti	0111 - Altri servizi generali	297

C.d.r. 6 - Area Tecnica Responsabile Vita Annalisa

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 1602 - Caccia e pesca	304
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1804 Programmazione OO.PP.	0106 - Ufficio tecnico	319
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica	0106 - Ufficio tecnico	332
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia	0106 - Ufficio tecnico	339
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0110 - Risorse umane	344
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni	0111 - Altri servizi generali	348
540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI	1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	349
541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'	1945 Gestione contributi esterni viabilità	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 2003 - Altri fondi	352

Copia informatica per consultazione

C.d.r. 6.1 - Viabilità Responsabile Rossi Luca

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1613 Lavori speciali strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	356
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1614 Manutenzione strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	371
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1942 Grandi investimenti	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	382
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1944 Espropri	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	388

C.d.r. 6.7 - Edilizia Responsabile Vita Annalisa

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	398
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1928 Gestione generale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	402
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	405
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1940 Lavori straordinari edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 1102 - Interventi a seguito di calamità naturali	415
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	421
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0106 - Ufficio tecnico	424
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale	0106 - Ufficio tecnico	428

Copia informatica per consultazione

C.d.r. 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti Responsabile Gaudio Daniele			
Obiettivo Strategico	**Obiettivo Operativo**	**Missione/Programma**	**Pag.**
230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	1817 Programmazione scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	432
230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	1819 Trasporti scolastici	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione	442
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1822 Concessioni e autorizzazioni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	443
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea	1002 - Trasporto pubblico locale	448
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1825 Trasporto privato	1002 - Trasporto pubblico locale 1004 - Altre modalità di trasporto	453
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1933 Trasporto Pubblico Locale	1002 - Trasporto pubblico locale	464
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	0401 - Istruzione prescolastica	465
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1639 Diritto allo studio	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione 0407 - Diritto allo studio 1501 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	467
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	1875 Servizi Web-Gis	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	472
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	1876 SI-STE-MO-NET	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	474
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 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	475
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1921 Attuazione del POIC e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	480
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1922 Attuazione del PLERT e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	482
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	484
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	487
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	489
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	490

Copia informatica per consultazione

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	491
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	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	493
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	496
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	498
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1918 Attuazione della LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	500
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	502
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	504
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	506
534 PIAE E SUE VARIANTI	1935 Attuazione del PIAE e sue varianti	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	508
539 MOBILITA' SOSTENIBILE	1941 Mobilità sostenibile	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	510

Copia informatica per consultazione

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MODENA

Centro di Responsabilità

2 - Area Amministrativa

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Copia informatica per consultazione

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

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità
Gestire le spese per conto di terzi
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
6000 / 0	Ritenute varie al personale	90100	9010199	2024	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	2024	100.000,00	0,00	100.000,00	113.670,38
				2025	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
6022 / 0	Introito o recupero di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	90200	9020401	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
6040 / 0	Rimborso spese anticipate per conto di altri enti e di terzi	90200	9029999	2024	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2025	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	2024	250.000,00	0,00	250.000,00	252.650,00
				2025	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
6077 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	90100	9019901	2024	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
				2025	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
6087 / 0	Introito IVA per scissione pagamenti	90100	9010102	2024	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	7.624.935,81
				2025	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00
				2026	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00
6130 / 0	Recupero anticipazioni di fondi al servizio economato	90100	9019903	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	40.000,00
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
6930 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi cpdel	90100	9010202	2024	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
				2025	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2026	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
6940 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi inadel	90100	9010202	2024	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
6960 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per altri contributi	90100	9010299	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	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	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
6979 / 0	Ritenuta irpef	90100	9010201	2024	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
				2025	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2026	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
6980 / 0	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	90100	9010301	2024	400.000,00	0,00	400.000,00	488.478,36
				2025	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2026	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
6981 / 0	Ritenuta inps su compensi corrisposti a	90100	9010302	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

Copia informatica per consultazione

	professionisti			2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	150.000,00	0,00	150.000,00	215.159,54
6982 / 0	Ritenuta d'acconto su contributi	90100	9010101	2025	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2026	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
6983 / 0	Ritenuta su indennita' di esproprio e occupazione terreni legge 413/91 art. 11	90100	9010199	2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
6984 / 0	Trasferimenti da Amm.ni Centrali per operazioni conto terzi	90200	9020201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	12.085.000,00	0,00	12.085.000,00	13.899.894,09
			TOTALE	2025	12.085.000,00	0,00	12.085.000,00	0,00
				2026	12.085.000,00	0,00	12.085.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2024	100.000,00	0,00	100.000,00	189.767,59
4600 / 0	Versamenti o restituzioni di depositi cauzionali	9901	7020402	2025	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2024	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.035.129,65
4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	2025	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2026	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	303.074,64
4550 / 0	Versamento contributi all'INADEL a carico del personale	9901	7010202	2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
4570 / 0	Versamento altri contributi a carico del personale	9901	7010202	2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

4575 / 0	Versamento ritenute INAIL operate sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	9901	7010202	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4580 / 0	Versamento dell'imposta sul reddito delle persone fisiche	9901	7010201	2024	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.110.860,92
				2025	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2026	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
4581 / 0	Versamento ritenuta inps operata su compensi corrisposti a professionisti	9901	7010202	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4582 / 0	Versamento ritenuta d'acconto su contributi	9901	7010101	2024	150.000,00	0,00	150.000,00	230.505,78
				2025	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2026	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
4583 / 0	Versamento ritenute su indennita' di esproprio e occupazione terreni (cod. 1052) - L. 413/91, art. 11	9901	7010199	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4590 / 0	Versamento di ritenute varie a carico del personale	9901	7010299	2024	300.000,00	0,00	300.000,00	305.989,26
				2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
4591 / 0	Versamenti ritenute su redditi da lavoro autonomo	9901	7010301	2024	400.000,00	0,00	400.000,00	505.145,10
				2025	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2026	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
4602 / 0	Versamenti o restituzione di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	9901	7020402	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	118.106,00
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4610 / 0	Spese anticipate dalla provincia per conto di altri enti e di terzi	9901	7019999	2024	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2025	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
4620 / 0	Rimborso di somme anticipate da diversi	9901	7019999	2024	250.000,00	0,00	250.000,00	252.524,54
				2025	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2024	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	2025	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2024	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	9.003.509,25
4679 / 0	Versamento IVA per scissione pagamenti	9901	7010102	2025	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00
				2026	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
4680 / 0	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	9901	7019903	2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4681 / 0	Trasferimenti per conto terzi a Amministrazioni Locali	9901	7020202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4722 / 0	Trasferimenti per conto terzi ad Amministrazioni centrali	9901	7020201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	12.085.000,00	0,00	12.085.000,00	15.589.612,73
			TOTALE	2025	12.085.000,00	0,00	12.085.000,00	0,00
				2026	12.085.000,00	0,00	12.085.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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

Promuovere una formamentis tra i dipendenti in linea con i principi cardine tipici del Progetto Sistema Gestione Qualità, contribuendo a creare degli strumenti di lavoro idonei a migliorare costantemente la qualità complessiva sia dei servizi erogati dall'Ente che delle relazioni con i cittadini. Supportare e coordinare gli audit anche ai fini del mantenimento della certificazione di qualità.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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, - verifica delle procedure e ove possibile semplificazioni e snellimenti, individuazione di possibili azioni di miglioramento, - verifica matrici, analisi dei rischi e azioni preventive.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attuazione dei suggerimenti di miglioramento proposti dal Certificatore in sede di audit	01/01/2024	31/12/2024		
3) Azione di supporto ai Servizi interessati dalla verifica annuale di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione e aggiornamento della documentazione di SGQ	01/01/2024	31/12/2024		
4) Affidamento servizio ad Ente Certificatore. Organizzazione ed espletamento visita ispettiva per il conseguimento della certificazione	01/10/2024	30/11/2024		
5) Incontro col Comitato di Direzione per analisi dei risultati finali e predisposizione del documento denominato "riesame della direzione".	01/01/2024	31/12/2024		
6) Realizzazione di customer satisfaction: impostazione della rilevazione in collaborazione con le u.o. interessate, conduzione dell'indagine, analisi dei dati, individuazione di eventuali azioni di miglioramento, divulgazione. Gli esiti verranno utilizzati sia per la certificazione qualità che per la costruzione di indicatori di valore pubblico creato, come richiesto dal nuovo PIAO.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

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

Copia informatica per consultazione

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	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
			TOTALE	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

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

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria e con la U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Verifica delle entrate tributarie e canoni dell'ente. Continuerà anche nel 2024 l'attività di verifica della riscossione della TEFA che avviene per alcuni comuni con rivesamento a mezzo PAGOPA su di un conto corrente postale dedicato (resosi necessario visto la numerosita di movimenti) e per altri comuni avviene con riversamenti diretti sul conto di Tesoreria della Provincia da una pluralità di soggetti (comuni; società multiservizi incaricate dai comuni per la riscossione della TARI; società incaricate dai comuni per la riscossione coattiva; l'Agenzia delle Entrate per versamenti con F24 o per riscossione coattiva affidata all'Agenzia delle Entrate stessa) a cui sono da aggiungere le contabilizzazioni di somme non riscosse in quanto trattenute dall'ente riscossore a titolo di aggio.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Erogazione di compensi ai concessionari delle riscossioni dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2024	31/12/2024		
5) Iscrizione a ruolo coattivo per le sanzioni non pagate nei termini, e con riferimento ad altre entrate non pagate nei termini.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Incasso altre entrate extratributarie (sanzioni, interessi attivi, dividendi, vendita energia da fotovoltaico, incasso incentivi per la produzione di energia da fotovoltaico...). Con riferimento alle entrate da sanzioni, continua l'attività di manutenzione dell'integrazione con il programma della Polizia Provinciale per la gestione delle sanzioni comminate.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Verfica sull'utilizzo degli introiti delle sanzioni per violazioni del codice della strada - incluse quelli versati dai Comuni per violazioni accertate su strade provinciali - finalizzate a finanziare spese per la sicurezza stradale del territorio. Certificazione - al competente Ministero - degli incassi e dell'effettivo utilizzo di tutte le risorse derivanti da sanzioni	01/01/2024	31/12/2024		
8) PagoPA. A seguito dell'introduzione nel 2021 dei riversamenti alla Provincia secondo il nuovo sistema di pagamenti elettronici PagPA (con riferimento a tutte le entrate dell'ente, ad esempio sanzioni, concessioni,	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

affitti, istruttorie, imposte di registro e marche da bollo, tasse di concorso, diritti di segreteria, TEFA, rilascio di attestati, ecc.) continuerà l'attività avviata nel 2021 di revisione delle procedure interne di regolarizzazione dei provvisori di entrata, che in alcuni casi evidenziano forti criticità in quanto i relativi provvisori risultano non leggibili (quando riferiti ad avvisi PagoPA non emessi dagli applicativi in uso all'ente).				
9) Nel corso dell'esercizio 2024 continuerà la riorganizzazione degli uffici causa pensionamento di tre funzionari con esperienza pluridecennale fra 2021 e 2022. L'organico del servizio finanziario non è stato ancora completamente reintegrato. Nel 2024 prenderanno servizio un funzionario e un addetto amministrativo contabile, con conseguente nuova redistribuzione delle mansioni e con conseguenti passaggi di consegne che interesserà anche l'U.O. Entrate.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.0.10 - Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati

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 elettrica	10101	1010198	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela,protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	2024	6.500.000,00	0,00	6.500.000,00	6.516.533,51
				2025	6.500.000,00	0,00	6.500.000,00	0,00
				2026	6.500.000,00	0,00	6.500.000,00	0,00
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	2024	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00	23.000.000,00
				2025	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00	0,00
				2026	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00	0,00
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	2024	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	26.004.263,13
				2025	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
				2026	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
51 / 0	Contributi Ministeriali di parte corrente	20101	2010101	2024	10.568.749,95	0,00	10.568.749,95	20.732.751,79
				2025	10.568.749,95	0,00	10.568.749,95	0,00
				2026	10.568.749,95	0,00	10.568.749,95	0,00
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	2024	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	3.479.283,64
				2025	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
				2026	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	2024	500,00	0,00	500,00	500,00

Copia informatica per consultazione

				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
435 / 0	Contributo della regione per programmi provinciali relativi al sistema regionale di protezione civile l.r 45/95	20101	2010102	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	640,00
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	7.000,00	0,00	7.000,00	13.494,79
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2024	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	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.840,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
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	2025	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2026	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2024	1.284.364,00	0,00	1.284.364,00	1.284.364,00
730 / 0	Dividendi azioni Autostrada del Brennero s.p.a. e altre società partecipate	30400	3040203	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
745 / 0	Rimborso dall'erario per credito iva	30500	3050202	2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	80.340,54
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	2025	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2026	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

					2024	12.810,00	0,00	12.810,00	28.182,00
2485 / 0	Canoni di concessione distributori automatici installati negli uffici della Provincia	30100	3010301		2025	7.686,00	0,00	7.686,00	0,00
					2026	7.686,00	0,00	7.686,00	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2519 / 0	Riversamento somme residue mutui Cassa DDPP	40200	4020101		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	219,21
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	50.000,00
1825 / 0	mutuo per il trasporto pubblico locale e per riutilizzo attrezzature informatiche	60300	6030104		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	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		2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
					2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
					2024	100,00	0,00	100,00	100,00
1921 / 0	Interessi attivi conti tesoreria Stato o altre P.A.	30300	3030303		2025	100,00	0,00	100,00	0,00
					2026	100,00	0,00	100,00	0,00
					2024	100,00	0,00	100,00	100,00
1922 / 0	Interessi attivi Tesoriere	30300	3030304		2025	100,00	0,00	100,00	0,00
					2026	100,00	0,00	100,00	0,00
					2024	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche - Art.1 co.831 L.160/19	30100	3010301		2025	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
					2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni	30200	3020399		2024	0,00	0,00	0,00	70,02

Copia informatica per consultazione

	amministrative in materia ambientale			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	2.038.096,11
2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	2025	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2026	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
2498 / 0	Incentivi per produzione fotovoltaico	30100	3010101	2025	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
2505 / 0	Proventi da vendita produzione energia	30100	3010101	2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2528 / 0	Alienazioni partecipazioni societarie	50100	5010103	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	55.448,88
2532 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2.- Somme introitate a seguito di revoche	30500	3050203	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	7.031.164,59	0,00	7.031.164,59	8.277.983,55
2535 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	40200	4020101	2025	6.276.898,85	0,00	6.276.898,85	0,00
				2026	10.601.729,42	0,00	10.601.729,42	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2561 / 0	Contributi per Fondo Adeguamento Prezzi - D.L. 73/2021 e D.L. 50/2022	40200	4020101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2578 / 0	Contributo corrente per Fondo adeguamento prezzi - D.L. 50/2022	20101	2010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

TOTALE	2024	79.562.072,18	0,00	79.562.072,18	92.060.211,17
	2025	77.518.318,44	0,00	77.518.318,44	0,00
	2026	81.843.149,01	0,00	81.843.149,01	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	2024	248.146,64	0,00	248.146,64	248.146,64
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
139 / 0	Rimborsi diversi ad imprese	0103	1099905	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.066,15
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	2024	0,00	0,00	0,00	10.240,98
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	2024	35.463.343,36	0,00	35.463.343,36	88.813.172,57
				2025	35.463.343,36	0,00	35.463.343,36	0,00
				2026	35.463.343,36	0,00	35.463.343,36	0,00
4721 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Locali	0103	1099902	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
4783 / 0	Attività riferita alla vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	0103	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4837 / 0	Spese per aggio riscossione tributi	0104	1030203	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
	TOTALE	2024	35.760.490,00	0,00	35.760.490,00	89.120.626,34
		2025	35.512.343,36	0,00	35.512.343,36	0,00
		2026	35.512.343,36	0,00	35.512.343,36	0,00

Copia informatica per consultazione

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile delle spese provinciali

Note

L'attività è svolta in collaborazione con le altre U.O. del servizio finanziario

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Liquidazione delle spese nei tempi e nelle modalità stabilite dalle disposizioni vigenti. Nell'esercizio continueranno le attività poste in essere per rispettare gli adempimenti connessi alla gestione dei debiti commeciali 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.	01/01/2024	31/12/2024		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	01/01/2024	31/12/2024		
3) 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+, nonchè la gestione dei vincoli di cassa (anche ai fini della gestione dei fondi PNRR).	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Sviluppo/alimentazione delle 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. Le suddette funzionalità consentono 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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Nel corso dell'esercizio continuerà la riorganizzazione degli uffici, scarturita dal pensionamento tre funzionari con esperienza pluridecennale fra 2021 e 2022. L'organico del servizio finanziario non è stato ancora completamente reintegrato. Nel corso del 2024 prenderanno servizio un funzionario e un addetto amministrativo contabile, nella UO Bilancio e contabilità finanziaria, con conseguente attività di affiancamento e redistruzione dei carichi di lavoro che coinvolgeranno le altre unità della servizio finanziario.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
6) Eventuale valutazione ed adozione di un nuovo modulo per monitoraggio e la rendicontazione delle opere pubbliche ad integrazione	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

del modulo Finanziamenti già in uso. Il nuovo modulo in corso di sviluppo da parte della software house consentirà un monitoraggio più puntuale e flessibile in tutto il ciclo di vita delle opere e la possibilità di redigere documenti e report destinati ad amministratori e stakeholder esterni.				

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Fordo Perdite Partecipate	2003	1100199	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte corrente	2002	1100103	2024	6.207,69	0,00	6.207,69	0,00
				2025	6.207,69	0,00	6.207,69	0,00
				2026	6.207,69	0,00	6.207,69	0,00
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	2024	400.000,00	0,00	400.000,00	300.000,00
				2025	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2026	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
147 / 0	Versamento erario IVA	0103	1020199	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4067 / 0	Progetti formativi Legge 53/2000 - 2007/2013	1502	1040399	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4262 / 0	Contributi sul fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 art. 13	1202	1040399	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4709 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2 - Somme da restituire alla Regione E.R. a seguito di revoche	1401	1099902	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	57.107,88
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
4747 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Centrali	0103	1099901	2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	6.100,00	0,00	6.100,00	6.100,00
4772 / 0	Versamento IVA a debito	0103	1100301	2025	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00
				2026	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	726.183,49	0,00	726.183,49	726.183,49
4805 / 0	Fondo Spese Potenziali	2003	1100199	2025	350.195,06	0,00	350.195,06	0,00
				2026	2.829.071,06	0,00	2.829.071,06	0,00
			TOTALE	2024	1.141.491,18	0,00	1.141.491,18	1.091.391,37
				2025	765.502,75	0,00	765.502,75	0,00
				2026	3.241.778,75	0,00	3.241.778,75	0,00

Copia informatica per consultazione

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fasi 2 e 3 Franca D'iorio

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

L'attività è svolta in collaborazione con la U.O. Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 dagli equilibri di bilancio.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Gestione della procedura di selezione e nomina del nuovo Collegio dei Revisori per il periodo 25/06/2024 - 24/06/2027. Sarà attivata la procedura di estrazione per due dei membri del Collegio da un elenco gestito dal Ministero dell'Interno, estrazione a cura dalla competente Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia di Modena. Il Consiglio Provinciale eleggerà il terzo componente dell'organo di revisione con funzioni di Presidente.	01/02/2024	31/07/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

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	2024	78.000,00	0,00	78.000,00	180.394,25
				2025	78.000,00	0,00	78.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	78.000,00	0,00	78.000,00	0,00
	TOTALE	2024	78.000,00	0,00	78.000,00	180.394,25
		2025	78.000,00	0,00	78.000,00	0,00
		2026	78.000,00	0,00	78.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 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 di economo è svolta da Massimo Bergamini del Servizio Sistemi Informativi e telematica, in collaborazione con l'U.O. di riferimento.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

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	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
4296 / 0	Minuteria - Prestazioni di servizi	0103	1030209	2024	100,00	0,00	100,00	200,00
				2025	100,00	0,00	100,00	0,00
				2026	100,00	0,00	100,00	0,00
4297 / 0	Minuteria - Acquisto di beni	0103	1030102	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	3.008,61

Copia informatica per consultazione

		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
	TOTALE	2024	2.600,00	0,00	2.600,00	3.708,61
		2025	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
		2026	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

Garantire la correttezza delle imputazioni dei singoli accadimenti, dal punto di vista economico e patrimoniale ed economico - analitico anche in funzione del passaggio alla contabilità accrual previsto dal PNRR.

Note

Attività gestita insieme alle U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria e Contabilità straordinaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Verifica e revisione delle corrette imputazioni economico–analitiche ed economico-patrimoniali, relativamente ad accertamenti, liquidazioni e impegni	01/01/2024	31/12/2024		
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 (contabilità armonizzata, contabilità economico-patrimoniale, cespiti e inventario, struttura organizzativa) anche in collaborazione con il Servizio informatica	01/01/2024	31/12/2024		
3) Aggiornamento del sistema integrato dei conti e delle procedure economico-patrimoniali alle ultime modifiche dei principio contabile A/3 allegato al D.Lgs. 118/11, con implementazione di nuove funzionalità dell'applicativo. Movimentazione nell'inventario dei beni immobili con i flussi della contabilità finanziaria (con il supporto della U.O. Contratti e Patrimonio), per la generazione delle scritture economico-patrimoniali. Verifica delle movimentazioni dell'inventario dei beni mobili (gestito dalla U.O. Acquisti economali). Sviluppo delle funzionalità di integrazione in particolare fra contabilità finanziaria, inventario e contabilità economico-patrimoniale.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Verifica del sistema informativo della contabilità analitica per rispondere alle esigenze informative dell'ente per centro di costo. Revisione dei centri di costo, garantendo per quanto possibile la confrontabilità storica del dato analitico dei fattori produttivi per centro di costo.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Avvio della partecipazione degli addetti del servizio finanziario al programma di formazione previsto nell'ambito dell'attuazione della Riforma 1.15 del PNRR (adozione entro il 2026 di un sistema di contabilità economico-patrimoniale di tipo accrual unico per tutte le pubbliche amministrazioni - per gli enti locali, in luogo dell'attuale sistema contabilità finanziaria) a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 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

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione delle 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 previsti dal DM 1 agosto 2019 relativi ai nuovi equilibri di bilancio, sia in sede di predisposizione e gestione del bilancio di previsione sia in sede di consuntivo. In merito, sarà completata l'implementazione di nuove funzionalità informatiche e di specifiche codifiche sui movimenti di bilancio. Saranno adottate tutte le azioni necessarie per implementare le modifiche apportate ai modelli degli equibri di bilancio - sia preventivo che a consuntivo - dal DM 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili armonizzati.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

g) PNRR: modalità di gestione contabile

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 regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

Dare attuazione alle azioni del PNRR al fine di garantire una efficace, efficiente e corretta gestione delle risorse assegnate dal punto di vista economico-finanziario

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Contabilità straordinaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definire e adeguare le procedure operative del sistema contabile agli indirizzi e alle prescrizioni - dai competenti ministeri - per una corretta e celere gestione e rendicontazione dei fondi assegnati all'Ente a valere sul PNRR, con particolare riferimento ai progetti di investimento in edilizia scolastica e infrastrutture viarie.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Prosecuzione dell'attività di aggiornamento rispetto ai parametri, alle procedure e alle scadenze che gli uffici tecnici della Provincia devono rispettare per attuare e monitorare i progetti finanziati dal PNRR. Supporto ai competenti uffici tecnici della Provincia impegnati ad alimentare il sistema informativo di monitoraggio delle opere del PNRR specificatamente previsto a livello nazionale.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Adeguamento degli stanziamenti di bilancio e delle procedure di verifica degli atti alle continue variazioni e integrazione richieste dai competenti ministeri, anche alla luce delle forti tensioni inflazionistiche che stanno interessando anche i settori dei lavori pubblici di riferimento della Provincia.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Partecipazione al Tavolo Operativo PNRR costituito dall'ente al fine di coordinare tutte le attvitià necessarie alla realizzazione e alla rendicontazione delle opere realizzate con i fondi PNRR. Al Tavolo partecipano addetti di tutti i servizi provinciali coinvolti.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Prosecuzione dell'attività di definizione delle modalità operative e degli strumenti di coordinamento per predisporre tutta la documentazione necessaria per rendicontare in REGIS le opere PNRR della Provincia, nonchè la documentazione da archiviare per 3/5 anni successivi alla completa realizzazione delle stesse opere PNRR, come previsto dalle disposizioni ministeriali di riferimento.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Monitoraggio semestrale (al 30/6 e al 31/12) dei progetti PNRR ai fini della predisposizione da parte dei Collegio dei Revisori dei questionari sul bilancio di prevsione e sul rendiconto, questionari da trasmettere alla Corte dei Conti	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

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

Note

Attività svolta in collaborazione con la UO Bilancio e Contabilità finanziaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Verifica della gestione di cassa con il tesoriere e relativi riscontri con la contabilità dell’ente, mediante l’esame delle reversali e dei mandati emessi. Gestione e verifica dei saldi della cassa vincolata.	01/01/2024	31/12/2024		
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- del conto corrente postale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Servizio di Tesoreria. Gestione dei rapporti con il Tesoriere come da nuova convenzione operante dal 1/10/2021.	01/01/2024	31/12/2024		

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	2024	35.200,00	0,00	35.200,00	69.657,00
				2025	15.200,00	0,00	15.200,00	0,00
				2026	15.200,00	0,00	15.200,00	0,00
			TOTALE	2024	35.200,00	0,00	35.200,00	69.657,00
				2025	15.200,00	0,00	15.200,00	0,00
				2026	15.200,00	0,00	15.200,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

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	Telelavoro
1) Calcolo, verifica ed eventuale aggiornamento delle rate di ammortamento dei mutui semestrali, sia per la parte di restituzione del capitale che per quella di pagamento degli interessi	01/01/2024	31/12/2024		
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 di mutui estinguibili, con particolare riferimento alla Cassa DDPP per selezionare le posizioni più convenienti (anche in rapporto ad eventuali penali).	01/01/2024	31/12/2024		
4) Analisi e azioni conseguenti alla verifica dei residui attivi ancora sussistenti derivanti da mutui contratti	01/01/2024	31/12/2024		

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
2200 / 0	Interessi passivi Bop edlizia patrimoniale	0105	1070201	2024	27.172,00	0,00	27.172,00	27.172,00
				2025	12.557,00	0,00	12.557,00	0,00
				2026	1.565,00	0,00	1.565,00	0,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	2024	150.975,00	0,00	150.975,00	150.975,00

Copia informatica per consultazione

				2025	101.702,00	0,00	101.702,00	0,00
				2026	56.355,00	0,00	56.355,00	0,00
				2024	4.241,00	0,00	4.241,00	4.241,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	2025	2.232,00	0,00	2.232,00	0,00
				2026	605,00	0,00	605,00	0,00
				2024	2.893,00	0,00	2.893,00	2.893,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	2025	1.153,00	0,00	1.153,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	223.190,00	0,00	223.190,00	223.190,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	2025	130.438,00	0,00	130.438,00	0,00
				2026	71.235,00	0,00	71.235,00	0,00
				2024	22.568,00	0,00	22.568,00	22.568,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	2025	15.012,00	0,00	15.012,00	0,00
				2026	8.327,00	0,00	8.327,00	0,00
				2024	8.636,00	0,00	8.636,00	8.636,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	2025	4.214,00	0,00	4.214,00	0,00
				2026	733,00	0,00	733,00	0,00
				2024	387.331,00	0,00	387.331,00	387.331,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	2025	385.284,00	0,00	385.284,00	0,00
				2026	22.912,00	0,00	22.912,00	0,00
				2024	1.178.371,00	0,00	1.178.371,00	1.178.371,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	2025	1.196.695,00	0,00	1.196.695,00	0,00
				2026	589.638,00	0,00	589.638,00	0,00
				2024	52.910,00	0,00	52.910,00	52.910,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	2025	54.892,00	0,00	54.892,00	0,00
				2026	6.359,00	0,00	6.359,00	0,00
				2024	40.425,00	0,00	40.425,00	40.425,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	2025	41.916,00	0,00	41.916,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	187.320,00	0,00	187.320,00	187.320,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	2025	194.551,00	0,00	194.551,00	0,00
				2026	69.211,00	0,00	69.211,00	0,00
				2024	119.445,00	0,00	119.445,00	119.445,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	2025	123.867,00	0,00	123.867,00	0,00
				2026	6.469,00	0,00	6.469,00	0,00
				2024	157.046,00	0,00	157.046,00	157.046,00
2253 / 0	Investimenti viabilita' - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	2025	142.861,00	0,00	142.861,00	0,00
				2026	118.363,00	0,00	118.363,00	0,00
				2024	168.243,00	0,00	168.243,00	168.243,00
2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprieta' - Interessi passivi per ammortamento mutui	0402	1070504	2025	134.739,00	0,00	134.739,00	0,00
				2026	108.621,00	0,00	108.621,00	0,00
				2024	237.107,00	0,00	237.107,00	237.107,00
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	2025	199.662,00	0,00	199.662,00	0,00
				2026	167.510,00	0,00	167.510,00	0,00
				2024	8.777,00	0,00	8.777,00	8.777,00
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi passivi per ammortamento mutui	0105	1070504	2025	7.689,00	0,00	7.689,00	0,00
				2026	6.563,00	0,00	6.563,00	0,00
				2024	26.350,00	0,00	26.350,00	26.350,00
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	2025	22.067,00	0,00	22.067,00	0,00
				2026	17.741,00	0,00	17.741,00	0,00
				2024	16.217,00	0,00	16.217,00	16.217,00
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	2025	14.802,00	0,00	14.802,00	0,00
				2026	13.369,00	0,00	13.369,00	0,00
				2024	7.076,00	0,00	7.076,00	7.076,00
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	2025	6.234,00	0,00	6.234,00	0,00
				2026	5.368,00	0,00	5.368,00	0,00
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso	5002	4030104	2024	20.278,00	0,00	20.278,00	20.278,00

Copia informatica per consultazione

	quota capitale			2025	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
				2026	21.748,00	0,00	21.748,00	0,00
				2024	596.297,00	0,00	596.297,00	596.297,00
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2025	570.898,00	0,00	570.898,00	0,00
				2026	553.590,00	0,00	553.590,00	0,00
				2024	22.375,00	0,00	22.375,00	22.375,00
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2025	23.039,00	0,00	23.039,00	0,00
				2026	23.731,00	0,00	23.731,00	0,00
				2024	33.987,00	0,00	33.987,00	33.987,00
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2025	34.400,00	0,00	34.400,00	0,00
				2026	34.826,00	0,00	34.826,00	0,00
				2024	508.262,00	0,00	508.262,00	508.262,00
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2025	508.764,00	0,00	508.764,00	0,00
				2026	501.572,00	0,00	501.572,00	0,00
				2024	614.365,00	0,00	614.365,00	614.365,00
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2025	589.035,00	0,00	589.035,00	0,00
				2026	557.358,00	0,00	557.358,00	0,00
				2024	1.015,00	0,00	1.015,00	1.015,00
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	2025	755,00	0,00	755,00	0,00
				2026	485,00	0,00	485,00	0,00
				2024	8.443,00	0,00	8.443,00	8.443,00
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2025	8.930,00	0,00	8.930,00	0,00
				2026	9.288,00	0,00	9.288,00	0,00
				2024	428.305,00	0,00	428.305,00	428.305,00
3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	2025	432.588,00	0,00	432.588,00	0,00
				2026	436.913,00	0,00	436.913,00	0,00
				2024	2.406.482,00	0,00	2.406.482,00	2.406.482,00
4177 / 0	Rimborso quota capitale mutui e bop in ammortamento	5002	4010201	2025	1.621.641,00	0,00	1.621.641,00	0,00
				2026	795.444,00	0,00	795.444,00	0,00

Copia informatica per consultazione

4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	2024	1.462,00	0,00	1.462,00	1.462,00
				2025	1.306,00	0,00	1.306,00	0,00
				2026	1.148,00	0,00	1.148,00	0,00
4733 / 0	Estinzione mutui con 10% delle alienazioni	5002	4030104	2024	222.881,64	0,00	222.881,64	222.881,64
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	7.890.445,64	0,00	7.890.445,64	7.890.445,64
				2025	6.604.923,00	0,00	6.604.923,00	0,00
				2026	4.207.047,00	0,00	4.207.047,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

Assicurare la corretta gestione degli aspetti fiscali della Provincia

Note

L'attività della Fase 2 è svolta dalla 'U.O. Bilancio e contabilità finanziaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Spese per imposte e tasse non patrimoniali dell'ente	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Versamento Erario IVA (spilt payment)	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 Intrastat e Intra12 per eventuali acquisti effettuati all'estero.	01/01/2024	31/12/2024		

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	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fase 5 punto 2 Franca D'Iorio.
Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fase 5 punto 3 Marina Berni

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

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria, U.O. Entrate, Contabilità economica e organismi partecipati e U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione dei conti degli agenti contabili (entro il 30 gennaio) e loro trasmissione alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti dell'Emili-Romagna.	01/01/2024	30/06/2024		
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/01/2024	28/02/2024		
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	01/01/2024	15/03/2024		SI
4) Acquisizione parere del Collegio dei Revisori sul riaccertamento ordinario dei residui e adozione da parte del Presidente del relativo atto	01/01/2024	28/02/2024		
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 con Stato di attuazione dei programmi (Sap al 31/12) e tutti gli altri allegati previsti dal TUEL e dai principi contabili. Per i documenti del punto 3) si dà supporto ai dirigenti, si verificano le attività di miglioramento e gli scostamenti	01/01/2024	20/03/2024		
6) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul rendiconto	01/01/2024	10/04/2024		
7) Presentazione e adozione del rendiconto da parte del Consiglio	01/01/2024	10/04/2024		
8) Acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci e approvazione definitiva del Rendiconto di gestione da parte del Consiglio	01/01/2024	30/04/2024		
9) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del rendiconto a BDAP	01/01/2024	31/05/2024		
10) Nel corso dell'esercizio sarà data attuazione alle modifiche apportate agli schemi di rendiconto dal DM 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili della contabilità armonizzata.	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

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

Note

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	Telelavoro
1) Supporto in materia fiscale e tributaria ai comuni associati all'Ufficio del Contenzioso Tributario.	01/01/2024	31/12/2024		
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 Corte di Giustizia Tributaria provinciale o regionale con costituzione in giudizio; deposito e ricezione di atti da e verso il difensore del contribuente e le Corte di Giustizia Tributaria per tutto il procedimento processuale.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione amministrativa dei documenti in entrata e uscita pervenuti tramite apposita pec dedicata all'Ufficio del Contenzioso Tributario. Invio ai Comuni della documentazione di competenza. Accertamento, riscossione e contabilizzazione finale delle quote associative e diritti procuratori.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 – Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati

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	2024	95.000,00	0,00	95.000,00	96.682,12
				2025	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
				2026	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	95.000,00	0,00	95.000,00	96.682,12
		2025	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
		2026	95.000,00	0,00	95.000,00	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	2024	95.000,00	0,00	95.000,00	127.626,12
				2025	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
				2026	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
			TOTALE	2024	95.000,00	0,00	95.000,00	127.626,12
				2025	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
				2026	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 Acquisizione e gestione dei servizi utenze, postali e abbonamenti

Garantire la più efficace ed efficiente gestione in quanto a utenze nei servizi e nelle scuole, del servizio postale e delle forniture di abbonamenti.

C.d.r.: 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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione del fabbisogno attraverso l'analisi dei consumi a consuntivo al netto di eventuali conguagli fatturati nel corso dell'anno. Gestione nuove utenze a seguito di richieste di attivazioni da parte dell'area LLPP, con eventuale valutazione del miglior fornitore.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Liquidazione tecnica delle fatture per la fornitura di gas per riscaldamento per una parte degli uffici provinciali e per il polo scolastico del Guarini e Wiligelmo (teleriscaldamento).	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Rendicontazione di spese per utenze elettriche, gas, acqua e spese postali (in collaborazione con l'U.O. Appalti e Contratti) 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. Supporto alla U.O. Appalti e Contratti nell'elaborazione delle rendicontazioni per la richiesta di rimborsi a enti vari (GAL, Ente Parchi, Comuni...) per comodati/utilizzo di fabbricati della Provincia.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
107 / 0	Spese di riscaldamento per uffici provinciali	0102	1030205	2024	51.564,63	0,00	51.564,63	108.170,64
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-Wiligelmo	0402	1030205	2024	300.000,00	0,00	300.000,00	574.792,64
				2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	2024	232.000,00	0,00	232.000,00	475.923,25
				2025	232.000,00	0,00	232.000,00	0,00
				2026	232.000,00	0,00	232.000,00	0,00
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	2024	1.952.000,00	0,00	1.952.000,00	2.597.681,39
				2025	1.952.000,00	0,00	1.952.000,00	0,00
				2026	1.952.000,00	0,00	1.952.000,00	0,00
3465 / 0	Spese per il supporto area finanziaria (Agenzia AESS, ...)	0103	1030211	2024	16.000,00	0,00	16.000,00	29.298,00
				2025	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2026	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	2024	25.000,00	0,00	25.000,00	44.207,79
				2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2026	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	2024	300.000,00	0,00	300.000,00	319.116,56
				2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
			TOTALE	2024	2.876.564,63	0,00	2.876.564,63	4.149.190,27
				2025	2.875.000,00	0,00	2.875.000,00	0,00
				2026	2.875.000,00	0,00	2.875.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 Acquisizione e gestione dei servizi utenze, postali e abbonamenti

Garantire la più efficace ed efficiente gestione in quanto a utenze nei servizi e nelle scuole, del servizio postale e delle forniture di abbonamenti.

C.d.r.: 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

Per tale attività, l'UO è supportata da addetti del Servizio Informatica per l'adozione degli atti di impegno, la fase di liquidazione tecnica delle fatture e per la spedizione della posta di tutto l'Ente e la verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2024	31/12/2024		
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, previa analisi del fabbisogno	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

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	2024	17.000,00	0,00	17.000,00	21.824,69
				2025	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
				2026	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
106 / 0	Spese postali per i servizi dell'ente	0102	1030216	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.724,13
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
	TOTALE	2024	21.000,00	0,00	21.000,00	26.548,82
		2025	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
		2026	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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. Elaborazione di note a supporto degli amministratori della Provincia e/o loro delegati, nei processi di valutazione e nei processi decisionali relativi all'assetto e alle attività degli organismi partecipate dall'Ente	01/01/2024	31/12/2024		
2) Aggiornamento schede informative su ciascun organismo partecipato, anche con informazioni ricavate dai siti istituzionali degli organismi stessi.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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 Corte dei Conti).	01/01/2024	31/12/2024		
5) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dalla Provincia ai sensi dell'art. 20 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm., con contestuale ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nel territorio dell'ente a sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 201 del 23/12/2022	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
7) Elaborazione del Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Modena e invio dello stesso alla BDAP nei termini di legge.	01/01/2024	30/10/2024		

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
335 / 0	Quote di adesione Fondazione Villa Emma	0502	1030299	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
4758 / 0	Contributo in conto esercizio ad ASP Charitas	1202	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'iorio

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2469 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per investimenti	40200	4020102	2024	0,00	19.050,49	19.050,49	300.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	0,00	19.050,49	19.050,49	300.000,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	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
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020103	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3899 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena- Lavori	0402	2020109	2024	0,00	19.050,49	19.050,49	149.400,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	19.050,49	19.050,49	149.400,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

Garantire la progressiva semplificazione dei documenti programmatori dell'Ente in sinergia con l'evoluzione normativa di riferimento.

Note

Attività svolta in collaborazione con le U.O. del Personale e della Ragioneria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione del PIAO e approvazione con Atto del Presidente. Studio continuo degli aggiornamenti normativi con particolare riferimento alle modalità di monitoraggio.	01/01/2024	31/01/2024		
2) Partecipazione a tavoli operativi di lavoro per l'aggiornamento dei documenti programmatici dell'Ente compresi o allegati al PIAO (Piano Anticorruzione e trasparenza, Piano della performance, Regolamento lavoro da remoto, Piano azioni positive). Supporto ai Servizi nella programmazione triennale delle customer satisfaction, dei processi da digitalizzare e delle attività di formazione.	01/01/2024	31/01/2024		
3) Redazione del Piano della Performance quale allegato del PIAO. Supporto ai dirigenti nella compilazione delle schede delle azioni premianti con formulazione di obiettivi di miglioramento e relativi indicatori che ne diano contezza a seguito di assegnazione da parte del Presidente e del Segretario generale e condivisione coi Dirigenti. Supporto ai servizi nel restyling degli indicatori di performancei. Validazione degli obiettivi e degli indicatori delle azioni premianti da parte del Nucleo di Valutazione.	01/01/2024	31/01/2024		
4) Eventuali variazioni di PIAO e dei suoi allegati in particolare in riferimento alle continue modifiche al piano assunzionale ed eventuali modifiche al piano della performance	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fase 5 Marina Berni

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

Attività svolta in collaborazione con tutte le altre U.O. del Servizio Finanziario.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Presentazione al Consiglio del DUP	01/07/2024	31/07/2024		
2) Approvazione con Atto del Presidente delle linee di indirizzo per la predisposizione del bilancio tecnico di previsione 2025.	15/08/2024	15/09/2024		
3) Raccordo con l'area tecnica per definizione priorità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente (fonti di entrata) e al rispetto degli equilibri di bilancio. Inserimento stanziamenti in bilancio.	15/09/2024	10/10/2024		
4) Supporto alla redazione del programma delle OO.PP ed inserimento delle relative schede nella nota di aggiornamento del DUP	01/10/2024	20/10/2024		
5) Redazione della nota di aggiornamento del DUP, acquisizione del parere del Collegio dei Revisori e approvazione con atto del Presidente.	25/09/2024	20/10/2024		
6) Presentazione della nota di aggiornamento del DUP al Consiglio tramite slides. Ricezione eventuali emendamenti e gestione relativi pareri. Approvazione definitiva del DUP in Consiglio.	10/11/2024	15/12/2024		
7) Approvazione schema di bilancio da parte del Presidente; acquisizione del Parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente e presentazione al Consiglio	20/10/2024	10/11/2024		
8) Ricezione eventuali emendamenti al bilancio e gestione dei relativi pareri. Discussione e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio	10/11/2024	05/12/2024		
9) Acquisizione parere dell'Assemblea dei Sindaci sul bilancio di previsione e approvazione definitiva da parte del Consiglio provinciale corredato di tutti gli allegati previsti	01/12/2024	23/12/2024		
10) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del bilancio di previsione 2023 a BDAP	01/01/2024	31/01/2024		
11) Predisposizione e approvazione delle variazioni contabili al bilancio di	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

previsione di competenza del consiglio, del presidente e del dirigente responsabile del servizio finanziario.				
12) Variazioni del DUP durante l'anno in conseguenza di cambiamenti del programma delle OO.PP, del programma degli acquisti e delle risorse finanziarie relative al piano del fabbisogno del personale.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Piano Esecutivo di Gestione

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

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	Telelavoro
1) Supporto ai dirigenti e alle segreterie nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione del Peg con inserimento degli obiettivi di miglioramento sulla base degli indirizzi politici del Presidente e degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP. Verifica dei capitoli di spesa e delle risorse di entrata. Controllo delle responsabilità assegnate e del campo note in generale. Approvazione del Peg con Atto del Presidente.	01/11/2024	31/12/2024		
2) Eventuale variazione del Peg durante l'anno a seguito di riorganizzazioni, nuovi finanziamenti, nuove attività. Approvazione definitiva con Atto del Presidente. L'attività comporta incontri con i servizi coinvolti e con i servizi trasversali per l'adeguamento delle procedure.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Studio per il restyling del PEG con inserimento indicatori di performance	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Studio per il restyling del PEG che accorpi la rendicontazione del SAP ora non gestito nel software ADS	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Monitoraggi e Qualità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Stesura dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2023 da parte degli uffici della ragioneria con evidenziazione dei miglioramenti conseguiti e dei monitoraggi agli obiettivi PNRR, tramite redazione di tabelle di sintesi. Supporto ai cdr dell'Ente nella redazione del SAP al 31-12-2023 da allegare al conto consuntivo, prestando particolare attenzione alla verifica dei miglioramenti rendicontati e degli obiettivi PNRR raggiunti.	15/02/2024	20/03/2024		
2) Stesura dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.07.2024 da parte degli uffici della ragioneria con evidenziazione dei miglioramenti in corso di attuazione e dei monitoraggi agli obiettivi PNRR, tramite redazione di tabelle di sintesi. Supporto ai cdr nella redazione infrannuale del SAP al 31-7-2024 affinando l'inserimento della rendicontazione degli obiettivi di miglioramento stessi, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, dell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, degli obiettivi di PNRR e degli obiettivi inclusi nelle azioni premianti.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Redazione del referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni in collaborazione con la Ragioneria, la Segreteria Generale e il Personale ed invio alla Corte dei Conti entro i termini da quest' ultima dettati	01/01/2024	31/12/2024		
4) Supporto al Nucleo nella redazione della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni in collaborazione con la Segreteria generale.	01/01/2024	30/04/2024		
5) Analisi della normativa sugli incarichi in relazione alla trasmissione alla Corte dei Conti delle relative determine dirigenziali.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Compilazione Referto di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL e trasmissione alla Corte dei Conti.	01/01/2024	30/06/2024		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 e di valore pubblico creato (in sinergia col PIAO). Supporto alla Segreteria generale nella verifica della rendicontazione dei processi anticorruzione e relativi indicatori. Controllo schede obiettivi di gestione raggiunti. Organizzazione ed effettuazione colloqui tra Nucleo di valutazione e Dirigenti e Direttori e formulazione proposta di valutazione da sottoporre al Presidente	01/03/2024	30/06/2024		
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative e delle collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	01/04/2024	30/06/2024		
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Segretario Generale e attribuzione indennità di risultato	01/05/2024	30/06/2024		
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione. Approvazione con atto del Presidente	01/06/2024	30/06/2024		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

Copia informatica per consultazione

542 / 0 Gestione dei Controlli Interni	0102	1030201	2024	5.900,00	0,00	5.900,00	9.072,00
			2025	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
			2026	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
		TOTALE	2024	5.900,00	0,00	5.900,00	9.072,00
			2025	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
			2026	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

Attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità e pesatura delle Posizioni Organizzative a seguito di riorganizzazioni interne, seguendo i dettami delle metodologie dell'Ente e sulla base delle norme contrattuali CCNL 2018-2020

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attribuzione di specifiche responsabilità di procedimento o progetto a dipendenti di cat. D a seguito di riorganizzazioni interne. Lettera del dirigente di riferimento al direttore d'area che provvede alla valutazione previa consultazione dei budget definiti dall'Area Amministrativa. Determina di assegnazione da parte del Direttore d'Area e comunicazione ai dipendenti della riconosciuta indennità economica.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Ripesatura delle P.O. a seguito di riorganizzazioni interne all'Ente. Ricezione proposte dai direttori d'area, valutazione da parte del Nucleo e approvazione proposta con atto del Presidente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Monitoraggi e Qualità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

Adeguamento del documento ai sensi del D.lgs 74/2017 e del CCNL sottoscritto a novembre 2022. 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	Telelavoro
1) Eventuale pesatura delle posizioni dirigenziali in attuazione della metodologia: ricezione schede dai dirigenti, colloquio con il Nucleo di Valutazione, elaborazione proposta di pesatura e approvazione con atto del Presidente.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Supporto alla U.O. Contabilità del personale e selezioni nella eventuale predisposizione della metodologia di valutazione delle performance delle posizioni organizzative. Trasmissione alle OO.SS.. Validazione da parte del Nucleo di Valutazione. Presentazione al Comitato di Direzione. Approvazione con atto del Presidente.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Supporto alla U.O. Contabilità del personale e selezioni nell'eventuale aggiornamento della metodologia di valutazione dei dipendenti. Trasmissione ai Sindacati e validazione del Nucleo.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Monitoraggi e Qualità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

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	Telelavoro
1) 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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Aggiornamento della Relazione sulla performance previa validazione del Nucleo. Atto di approvazione del Presidente.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Copia informatica per consultazione

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.: 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 in una logica di efficienza ed efficacia nella gestione dei documenti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) L'iter procedimentale è visibile sulla matrice della qualità. Per quanto riguarda il protocollo di emergenza, si è sostituito il supporto cartaceo con il digitale (l'iter procedurale è visibile sul flussogramma della qualità), restando invariati i presupposti e le modalità del suo utilizzo.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Ricezione e trattamento della corrispondenza consegnata a mano dall'utenza o pervenuta tramite corriere, nonché degli atti notificati dall'ufficiale giudiziario.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Ricezione e trattamento delle buste di gara relative a procedure non telematiche. L'iter procedurale è visibile sulla matrice della qualità.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Gestire il protocollo informatico, monitorando la funzionalità delle procedure in uso, organizzando la sedimentazione dei documenti in modo corretto tramite le operazioni di registrazione, classificazione e fascicolazione nel sistema di gestione informatica dei documenti. Favorire la semplificazione del sistema di gestione del protocollo e dei flussi documentali digitali rispetto a quelli cartacei. Monitorare l'evolversi delle competenze e delle attività dell'Ente e i loro riflessi sulla base dati a salvaguardia della continuità della memoria storica nel rispetto della struttura e della sedimentazione della documentazione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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 (l'iter procedurale è visibile sulla matrice della qualità).	01/01/2024	31/12/2024		
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).	01/01/2024	31/12/2024		
4) Servizio di supporto agli uffici dell'Ente nelle attività di registrazione, classificazione e fascicolazione dei documenti prodotti, ricevuti e trasmessi mediante l'applicativo in uso di protocollo informatico (PRISMA) e di gestione degli atti (SFERA).	01/01/2024	31/12/2024		
5) Aggiornamento formativo del personale sui temi della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione agli incontri, ai seminari e ai webinar della Comunità tematica della Regione Emilia-Romagna "COMTem Documenti digitali". Aggiornamento costante in materia di archivi e gestione documentale nell'ottica di una maggiore efficacia e consapevolezza dell'attività amministrativa e capacità di utilizzo di idonee infrastrutture tecnologiche che favoriscano la digitalizzazione.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Revisione e aggiornamento del manuale di gestione documentale (ultima versione risale al 2012) in adeguamento al mutato contesto normativo, organizzativo e tecnologico dell'Ente con la collaborazione dei Sistemi informativi e avvalendosi della consulenza dell'Azienda ADS attraverso incontri programmati ai fini dell'analisi per la redazione di questo documento.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 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	Telelavoro
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 registrati con automatismi dal protocollo informatico sono gestiti dall'operatore 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 visibile sulla matrice della qualità.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Monitorare le modalità di formazione e gestione dei fascicoli riferiti a procedimenti e processi non conlusi archiviati presso i singoli uffici dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Monitoraggio dell'attività programmata dai servizi dell'Area Lavori Pubblici, relativa a: prevenzione antincendio, antintrusione, controllo sul divieto di fumo, attività di formazione e aggiornamento del personale addetto all'emergenza, interventi strutturali e piccole manutenzioni, sollecitando interventi nei casi di problematicità e/o formulando proposte di intervento.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con i servizi 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. Garantire almeno una pulizia annuale nelle sedi in cui è conservata la documentazione degli archivi provinciali e quindi gestire eventuali pulizie straordinarie.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

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

Finalità

Ottimizzare il processo di formazione dell'archivio di deposito, mediante la programmazione dell'acquisizione della documentazione proveniente dagli archivi correnti decentrati e la 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	Telelavoro
1) L'iter procedurale è visibile sul flussogramma della qualità.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Custodia di parte della documentazione dell'archivio storico del Comune di Nonantola presso i locali di deposito archivistico in Strada Santa Caterina 253 a seguito del sisma del 2012 fino al 31/07/2024.	01/01/2024	31/07/2024		
4) Fornire supporto tecnico-archivistico agli uffci dell'Ente durante le operazioni di approntamento del materiale documentario da trasferire all'archivio di deposito.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

C.d.r.: 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 utilizzando lo strumento del piano di conservazione con riguardo sia alla loro rilevanza giuridico-amministrativa sia storico-culturale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) L'iter procedurale è visibile sul flussogramma della qualità. La procedura di scarto avviene nel rispetto di quanto riportato nel piano di conservazione allegato al manuale di gestione e nei massimari di scarto, valutando la rilevanza giuridica amministrativa e storico-culturale della documentazione. L'attività di elaborazione delle proposte di scarto viene svolta nell'archivio di deposito.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici (l'iter procedurale è visibile sul flussogramma della 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, laddove possibile, ricerche archivistiche "per corrispondenza".	01/01/2024	31/12/2024		
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).	01/01/2024	31/12/2024		
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 estena e interna.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Garantire la ricerca e la consultazione del materiale fotografico della biblioteca A&B Archivio e Biblioteca della Provincia e dell'Archivio Fotografico della Provincia di 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, in collaborazione con Fondazione Modena Arti Visive.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestire le istanze pervenute tramite modulistica on line dal sito web della Provincia relative all'ammissione alla sala studio per consultazione degli atti d'archivio anche a fini personali nel rispetto della normativa vigente.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Collaborazione al Progetto "Sguardi sulla rete delle ferrovie dismesse modenesi" insieme al Comune di Modena e Unimore. Prevedere laboratorio didattica/visita guidata in Archivio rivolto agli studenti delle scuole superiori che partecipano al progetto, presentando loro documenti provenienti dall'Archivio Storico.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali, segnalandone preventivamente le criticità.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordinamento/riordinamento e inventariazione.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Programmazione e realizzazione di interventi finalizzati allo spostamento e concentrazione di nuclei documentari e serie archivistiche conservati nei depositi dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Prevedere un'analisi di fattibilità per la condivisione di fondi dell'archivio storico descritti nel programma Fondi2000 in collaborazione con la piattaforma regionale Archivi-ER nell'ottica della conservazione, tutela e fruizione del patrimonio storico-archivistico dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Valorizzazione del patrimonio archivistico dell'Ente tramite la partecipazione alle attività degli Archivi di Modena in Rete.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 corretta conservazione e la fruizione del patrimonio storico.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Supporto formativo e operativo agli Uffici dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperibilità dei documenti.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Collaborazione con l'ufficio Sistemi informativi e telematica nell'analisi e definizione delle modalità di conferimento dei documenti digitali a PARER (tempi, metadati di corredo, attività successive al conferimento - accesso, reperimento, modifica dei metadati, ecc.).	01/01/2024	31/12/2024		
3) 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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di indici, repertori e inventari, con gestione del prestito fino alla ricollocazione dei documenti.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare con efficienza e tempestività l'esercizio dell'accesso agli atti da parte di utenti esterni nei modi nei tempi stabiliti dalla normativa vigente, mediante consegna dei documenti richiesti dagli Uffici dell'Ente competenti per l'accesso.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 (Regolamento UE 2016/679).	01/01/2024	31/12/2024		
2) Garantire lo smistamento ai Servizi degli automatismi di protocollo relativamente alle istanze pervenute online tramite utilizzo dell'identità digitale e dare comunicazione all'utente in caso di non competenza e quindi impossibilità di evasione della pratica. Agire in regime di interoperabilità tra sistemi di gestione documentale, ove possibile, inoltrando le comunicazioni pervenute erroneamente alla nostra pec ad altri soggetti pubblici.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collaborazione con l'ufficio Sistemi Informativi e URP per l'implementazione della modulistica online in materia di accesso agli atti nell'ottica di gestione e analisi dei processi.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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.: 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 o ad altri enti interessati. Autorizzare la pubblicazione di immagini delle opere d'arte su cataloghi, articoli, volumi a stampa e online. Organizzare visite guidate su richiesta in un'ottica di valorizzazione del patrimonio storico-artistico dell'Ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di valorizzazione del patrimonio storico-artistico tramite organizzazione di visite guidate alla Raccolta d'Arte.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Espletamento delle procedure relative al prestito di opere dell'Ente al Museo Civico del Comune di Modena, alla Galleria Civica o ad altri soggetti in occasione di mostre temporanee.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Conservazione delle opere 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 del Dirigente Area LL.PP.). Verifica dello stato di conservazione delle opere nei depositi presso la Sede e movimentazione delle opere negli uffici previa verifica dell'idoneità degli spazi.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 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	Telelavoro
1) Gestione lavoro da remoto: (acquisizione richieste dei dipendenti e pareri dei Dirigenti di riferimento, atti propedeutici, predisposizione accordo, monitoraggi e report)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Creazione e aggiornamento anagrafiche dipendenti sul programma Sicr@web con compilazione delle specifiche legate alla Linea lavorativa (Rapporto di lavoro, collocazione in struttura, segreteria, …) ed inserimento tetti relativi ai singoli istituti del personale	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione permessi/assenze retribuite (malattia, infortunio, ore studio, lutto, concorsi, matrimonio, particolari motivi, grave infermità parente, donazione sangue, visite proprie)	01/01/2024	31/12/2024		
4) Verifica mensile dell'inserimento dei documenti riferiti a permessi/assenze retribuite caricate dai dipendenti sul Portale del dipendente	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione permessi/assenze non retribuite (aspettative, scioperi, permessi per dipendenti a tempo determinato)	01/01/2024	31/12/2024		
6) Gestione congedi di maternità e paternità, congedi parentali e per malattia del figlio, ex. L. 104/92, congedi straordinari per parente con L. 104/92, congedi per cure invalidi	01/01/2024	31/12/2024		
7) Gestione del fascicolo personale dei dipendenti e certificazioni di servizio ed informazione al dipendente circa l'inserimento di atti e documenti immessi nel fascicolo (come previsto dall'art.27 del CCNL del 16.11.22)	01/01/2024	31/12/2024		
8) Gestione delle procedure in materia di attribuzione dell'Assegno per il nucleo familiare	01/01/2024	31/12/2024		
9) Gestione orari di lavoro (standard, deroghe, part-time, comandi, telelavoro)	01/01/2024	31/12/2024		
10) Gestione del part-time (acquisizione richieste, verifica rispetto percentuali, atti propedeutici, sottoscrizione contratto, attivazione, rinnovi, modifiche)	01/01/2024	31/12/2024		
11) Gestione iscrizione ad albi professionali e relativi rimborsi	01/01/2024	31/12/2024		
12) Predisposizione atti, invio dati e documenti del fascicolo personale nelle mobilità in uscita	01/01/2024	31/12/2024		
13) Gestione assemblee sindacali (ricezione istanze, lettera di autorizzazione, rilevazione presenze)	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

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	2024	700,00	0,00	700,00	700,00
				2025	700,00	0,00	700,00	0,00
				2026	700,00	0,00	700,00	0,00
3176 / 0	Prestazioni di servizi del servizio amministrativo personale	0110	1030216	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.869,97
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4690 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0110	1030218	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2024	2.200,00	0,00	2.200,00	3.069,97
				2025	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2026	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni all'Ente (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Gestione permessi sindacali e per mandato elettorale (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 dei permessi fruiti nel trimestre). Il miglioramento consiste nella comunicazione alle R.S.U. e OO.SS. delle ore di permesso fruite trimestralmente con l'indicazione del relativo residuo.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Gestione scioperi (Comunicazione ai Servizi, rilevazione adesioni, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Pubblicazione mensile tassi presenze /assenze su Amministrazione trasparente	01/01/2024	31/12/2024		SI
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Comunicazione avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari (sul Portale PerlaPA)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
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) e relative comunicazioni alla Funzione Pubblica	01/01/2024	31/12/2024		
3) Eventuale revisione del Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari	01/01/2024	31/12/2024		SI
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)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Aggiornamento nuovo applicativo J-persPA integrato con applicativo contabile denominato Sicraweb alla luce delle novità introdotte dalle disposizioni normative in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Assistenza continua tecnico-giuridica ai referenti presso i Servizi per la gestione delle presenze-assenze e supporto ai dipendenti anche nell'inserimento dei giustificativi da Portale del dipendente	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Organizzazione giornate di formazione per gli addetti sulle novità contrattuali e normative e sull'implementazione dell'utilizzo delle funzionalità di Sicraweb e del Portale del dipendente	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento modulistica cartacea e online per richieste di permessi e congedi di vario tipo	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Gestione rapporti con il Comune di Modena per gestione cartellini applicativo J-persPA”	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Eventuale aggiornamento degli istituti che possono essere richiesti tramite Portale dipendente con accesso da remoto (in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e telematici)	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Rilevazione presenze/assenze e gestione dei cartellini del Servizio Personale	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Aggiornamento manuale J-persPA ad uso dei dipendenti e specifico per segreterie (in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e Telematici)	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Riduzione utilizzo fac-simili e modelli cartacei	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 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	Telelavoro
1) Incontri periodici con RSPP e ditta RISOLVO Software per miglioramento dell'utilizzo del software e per il costante monitoraggio circa la scadenza e la programmazione delle visite periodiche e l'acquisizione digitale degli attestati di idoneità. Il miglioramento consiste nell'aumento del numero dei dipendenti da sottoporre a sorveglianza sanitaria	01/01/2024	31/12/2024	SI	
2) Comunicazione di proroga o disdetta della convenzione in essere	01/01/2024	31/12/2024		
3) Aggiornamento elenco dei dipendenti per profilo a rischio (in collaborazione con RSPP e attraverso l'utilizzo del software RISOLVO)	01/01/2024	31/12/2024		
4) Organizzazione visite e acquisizione relativi certificati di idoneità con eventuali prescrizioni ed informazione ai dirigenti di riferimento circa le prescrizioni rilevate	01/01/2024	31/12/2024		
5) Inserimento degli attestati relativi ai corsi di formazione e di aggiornamento sul software Risolvo (in collaborazione con l'RSPP)	01/01/2024	31/12/2024		
6) Gestione dipendenti con inidoneità parziale o totale alla mansione specifica	01/01/2024	31/12/2024		
7) Gestione pratiche relative all'inserimento del dipendente disabile nella quota d'obbligo della Provincia	01/01/2024	31/12/2024		
8) Gestione rapporti con la ditta che si occupa della sorveglianza sanitaria. Ricezione e liquidazione fatture.	01/01/2024	31/12/2024		

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
4691 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0110	1030218	2024	15.000,00	0,00	15.000,00	25.778,90
				2025	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
	TOTALE	2024	15.000,00	0,00	15.000,00	25.778,90
		2025	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Costante raccolta, studio ed approfondimento delle novità normative incidenti sulla regolamentazione interna	01/01/2024	31/12/2024		
2) Aggiornamento del regolamento organizzativo di interesse del personale in materia di buoni pasto e orario di lavoro alla luce del CCNL 16.11.2022	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Predisposizione atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Eventuale aggiornamento e pubblicazione dei regolamenti sul sito web istituzionale dell'Ente (testo coordinato regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, codice disciplinare, regolamento part-time)	01/01/2024	31/12/2024		
5) Predisposizione di regolamentazione specifica su incarichi esterni per propri dipendenti. L'attività si configura come azione premiante del dirigente.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
6) Ricognizione ed individuazione delle eventuali misure da adottare in materia di protezione dei dati personali REG. UE 2016/679. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del personale e selezioni	01/01/2024	31/12/2024		
7) Aggiornamento codice di comportamento in collaborazione con l'U.O. Segreteria Generale	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2551 / 0	Contributo della RER per Progetto "Smart Working"	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Portineria, centralino e uscieri

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.: 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	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Gestione buoni pasto

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Gestione buoni pasto all'interno dell'Ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Rilevazione mensile dei buoni pasto maturati da ciascun dipendente e relativo ordine di buoni pasto elettronici (comprensi i buoni richiesti da aMo). Elaborazione tabella, predisposizione e compilazione dell'ordine nel sito di Pellegrini SpA	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Richieste nuove card per i dipendenti neoassunti e richieste di sostituzioni card in caso di furto, smarrimento, deterioramento	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Ricezione e liquidazione fatture e note di accredito, richieste DURC	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Gestione dei rapporti con i dipendenti e con la ditta REPAS in caso di problematiche relative all'utilizzo dei buoni	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Gestione della restituzione dei buoni pasto a compensazione della dotazione ricevuta a titolo di anticipo da alcuni dipendenti	01/01/2024	31/12/2024		
6) Rendicontazione alla Ragioneria dei buoni pasto di AMO ai fini del rimborso	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Attività negoziale e procedure amministrative propedeutiche alla gestione. Determina di adesione alla convenzione Consip per affidamento del servizio sostitutivo mensa attraverso fornitura di buoni pasto al personale provinciale (Proroga)	01/01/2024	31/12/2024		SI

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
86 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale	0103	1010102	2024	140.000,00	0,00	140.000,00	200.539,71
				2025	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
				2026	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
			TOTALE	2024	140.000,00	0,00	140.000,00	200.539,71
				2025	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
				2026	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Gestione delle cessazioni dal servizio per anzianità, limiti d'età, inabilità e "Quota 103" (analisi, controllo, correzione e certificazione delle posizioni dei dipendenti)	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Gestione posizioni previdenziali dipendenti “cessati” e in servizio tramite aggiornamento del sw INPS “Nuova Passweb”. Tale attività è inerente la progressiva sistemazione di tutte le posizioni previdenziali	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Consulenza e assistenza ai dipendenti per gli istituti previdenziali e la ricostruzione di carriera	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione del T.F.R. e del T.F.S. (in collaborazione con U.O. “Contabilità del Personale e Selezioni”) anche attraverso la procedura online del sito INPS	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Gestione note di debito per regolarizzazioni contributive. Contestazioni con analisi ed invio della documentazione probatoria (770 e ruoli) della regolarità contributiva. Conseguente sistemazione delle posizioni previdenziali per tutti i periodi precedenti il 2012 e supporto all'U.O. Contabilità del personale per la sistemazione delle posizioni previdenziali per tutti i periodi successivi il 2012	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Verifica e contestazione richieste di sistemazioni contributive (in collaborazione con U.O. Contabilità del Personale e Selezioni)	01/01/2024	31/12/2024		

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	2024	15.000,00	0,00	15.000,00	16.741,51
				2025	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	15.000,00	0,00	15.000,00	16.741,51
		2025	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 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	Telelavoro
1) Servizio di consulenza e assistenza ai dipendenti sulle diverse tipologie di istituto e relativamente all'attivazione di sovvenzioni/prestiti e supporto nella procedura telematica di richiesta	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione domanda online con integrazione dei dati economici (in collaborazione con l'U.O. Contabilità del Personale e Selezioni)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

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

Alcune fasi sono svolte in collaborazione con U.O. 2.2.3, 2.2.4

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Presidiare il S.I. Contabilità Armonizzata	01/01/2024	31/12/2024		
3) Presidiare il S.I. Contabilità economica, Controllo di Gestione e indicatori di bilancio	01/01/2024	31/12/2024		
4) Presidiare il S.I. DUP e PEG	01/01/2024	31/12/2024		
5) Presidiare il S.I. Bilancio consolidato e partecipate	01/01/2024	31/12/2024		
6) Presidiare il S.I. Fatturazione elettronica	01/01/2024	31/12/2024		
7) Presidiare il S.I. Ordini e liquidazioni	01/01/2024	31/12/2024		
8) Presidiare il S.I. Pagamenti on-line Pago-PA e il sistema regionale PAYER	01/01/2024	31/12/2024		
9) Presidiare il passaggio dati tra il sistema regionale di erogazione borse di studio e la contabilità finanziaria	01/01/2024	31/12/2024		
10) Presidiare il S.I. Paghe e presenze/assenze del Comune di Modena	01/01/2024	31/12/2024		
11) Presidiare il S.I. per l'acquisizione delle timbrature e marcatempo	01/01/2024	31/12/2024		
12) Presidiare il S.I. Portale di reportistica per le Presenze e le Paghe del Comune di Modena	01/01/2024	31/12/2024		
13) Presidiare il S.I. Portale del dipendente	01/01/2024	31/12/2024		
14) Presidiare il S.I. Agenzia delle entrate e predisposizione/trasmissione delle denunce/versamenti periodici	01/01/2024	31/12/2024		
15) Presidiare il collegamento automatico con potale PERLA-PA (tramite web-service) per la trasmissione dei dati permessi L 104	01/01/2024	31/12/2024		
16) Presidiare il collegamento automatico con potale INPS (tramite web-service) per la trasmissione attestati di malattia	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

17) Presidiare il S.I. della modulistica on line e predisporre i moduli per l'scrizione ai concorsi on-line	01/01/2024	31/12/2024		
18) Presidiare il S.I. Gestione Opere Pubbliche e messa in linea degli aggiornamenti	01/01/2024	31/12/2024		
19) Presidiare la predisposizione e trasmissione periodica della Rendicontaizione delle opere pubbliche alla BDAP	01/01/2024	31/12/2024		
20) Presidiare il S.I. Avvocatura per la gestione delle cause	01/01/2024	31/12/2024		
21) Presidiare il S.I. Gestione del magazzino economato	01/01/2024	31/12/2024		
22) Presidiare il S.I. SINTRA per i trasporti e concessioni	01/01/2024	31/12/2024		
23) Presidiare il S.I. Contratti	01/01/2024	31/12/2024		
24) Presidiare il S.I. per l'estrazione dei dati dei contratti da inviare all'anagrafe tributaria	01/01/2024	31/12/2024		
25) Presidiare il S.I. della banca dati delle scuole	01/01/2024	31/12/2024		
26) Presidiare il S.I. Gestione Manutenzione Impianti	01/01/2024	31/12/2024		
27) Presidiare il S.I. Gestione Automezzi	01/01/2024	31/12/2024		
28) Presidiare il S.I. Protocollo	01/01/2024	31/12/2024		
29) Presidiare il S.I. Atti amministrativi	01/01/2024	31/12/2024		
30) Presidiare il S.I. Gestione documentale e scrivania virtuale	01/01/2024	31/12/2024		
31) Presidiare il S.I. Conservazione e conferimento della documentazione digitale al Polo Archivistico Regionale PARER	01/01/2024	31/12/2024		
32) Presidiare le caselle di posta elettronica certificata in uso nell'ente e predisporre l'archiviazione periodica dei messaggi	01/01/2024	31/12/2024		
33) Presidiare il S.I. per la gestione dell' Amministrazione trasparente e partecipare alle attività del gruppo trasparenza e anticorruzione	01/01/2024	31/12/2024		
34) Supporto al responsabile Anticorruzione per la piattaforma WHISTLEBLOWING PA per le segnalazioni di corruzione	01/01/2024	31/12/2024		
35) Presidiare il S.I. Intraweb per la gestione del portale interno dell'Ente e tutti i moduli software ad esso collegati	01/01/2024	31/12/2024		
36) Presidiare il S.I. CMS per sviluppo portali web e partecipare alle attività della Redazione Centrale del Sito isituzionale e tematici	01/01/2024	31/12/2024		
37) 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)	01/01/2024	31/12/2024		
38) Presidiare il S.I. Verbatel per la gestione dei turni dei vigili provinciali: supporto settimanale all'inserimento della gestione degli interventi.	01/01/2024	31/12/2024		
39) Presidiare il S.I. SIPP del corpo dei Vigili Provinciali per la gestione delle sanzioni: supporto agli operatori per la registrazione delle sanzioni e dei relativi pagamenti	01/01/2024	31/12/2024		
40) Presidiare il S.I. Gestione moduli per prevenzione danni da fauna selvatica e supporto agli operatori all'inserimento delle richieste ed estrazione dei dati per gli ATC	01/01/2024	31/12/2024		
41) Presidiare il S.I. Cassa economale	01/01/2024	31/12/2024		
42) Presidiare il S.I. per la gestione unica dei procedimenti	01/01/2024	31/12/2024		
43) Presidiare il S.I. per GDPR - trattamento dei dati personali	01/01/2024	31/12/2024		
44) Presidiare il S.I. SIAM per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali
GAZZETTI ELENA

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	0108	1030219	2024	210.100,00	0,00	210.100,00	225.699,90

Copia informatica per consultazione

	software e servizi informatici			2025	207.700,00	0,00	207.700,00	0,00
				2026	207.900,00	0,00	207.900,00	0,00
				2024	61.000,00	0,00	61.000,00	61.000,00
4711 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software - Area LL.PP.	1005	1030219	2025	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00
				2026	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00
				2024	8.900,00	0,00	8.900,00	9.766,20
4795 / 0	Licenza d'uso per software - Area Tecnica	1005	1030207	2025	69.000,00	0,00	69.000,00	0,00
				2026	8.900,00	0,00	8.900,00	0,00
				2024	59.000,00	0,00	59.000,00	96.093,05
4796 / 0	Licenze d'uso per software per l'Ente	0108	1030207	2025	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2026	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
			TOTALE	2024	339.000,00	0,00	339.000,00	392.559,15
				2025	402.700,00	0,00	402.700,00	0,00
				2026	342.800,00	0,00	342.800,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

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. Garantire ai CdR maggiori capacità elaborative rispetto a quelle previste dai software applicativi in uso.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2024	31/12/2024		
3) S.I. delle Risorse Umane - Completamento delle funzioni dell'APP MJOBOFFICE per il dipendente	01/01/2024	31/12/2024		
4) Per consentire agli enti come i comuni, di utlizzare la piattaforma "Accesso unitario" che ha inglobato il precedente sistema SUAPER, occorre implementare un' evoluzione del sistema SICOV back-office in modo che acquisisca tutte le informazioni necessarie all'istruttoria tecnica interna della provincia, provenienti dalle comunicazioni che arrivano da PEC, interperetando il set di dati contenuti nell'allegato dei dati in formato xml.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Attività di supporto informatico nella riorganizzazione dell'Ente: adeguamento della struttura e di tutti i sistemi gestionali con abilitazioni e competenze	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità
Garantire la piena disponibilità e affidabilità dei database, anche documentali, del sistema informativo dell’Ente
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 prestazionianche con il supporto di ditte esterne.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Archiviazione dei documenti digitali dell’Ente per la conservazione sotitutiva tramite rapporti di servizio con fornitori esterni e con il Polo Archivistico regionale PARER	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività di supporto alla migrazione dell'infrastruttura hardware e software in data center esterno	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) 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: 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

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	Telelavoro
1) Definire l'eventuale fabbisogno dipotenziamanto delle infrastrutture	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2024	31/12/2024		
3) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2024	31/12/2024		
4) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione della nuova piattaforma di Backoffice	01/01/2024	31/12/2024		
5) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2024	31/12/2024		
6) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2024	31/12/2024		
7) Gestione dei rapporti con i forntitori	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione sportello LEPIDA-ID per rilascio credenziali SPID

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Promuovere l'utilizzo delle credenziali SPID per l'accesso ai sistemi informativi delle PA anche tra i dipendenti.

Note

Attività in collaborazione con l'URP della Provincia

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Rilascio delle credenziali LEPIDA-ID	01/01/2024	31/12/2024		
2) Formazione degli operatori	01/01/2024	31/12/2024		
3) Integrazione tra i sistemi gestionali e i servizi on line dell'ente e il sistema di autenticazione LEPIDA-ID	01/01/2024	31/12/2024		
4) Attivazione SPID professionale in base alle funzionalità messe a disposizione di Lepida	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Piano di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Implementare il Sistema Informativo per la gestione del trattamento dei dati personali e la tenuta del registro

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Proposta di piano di digitalizzazione	01/01/2024	31/12/2024		
2) Caricamento dei dati nel sistema di programmazione DUP per aggiornamento PIAO	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

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	Telelavoro
1) Valutazione dei fabbisogni dell'Ente, valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione, collaudo e messa in esercizio.	01/01/2024	31/12/2024		

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
2579 / 0	Estensione utilizzo delle Piattaforme Nazionali SPID e CIE - PNRR Miss 1- C1-Inv 1.4	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO	SPESA

Copia informatica per consultazione

Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
746 / 0	Acquisto software	0108	2020302	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	37.465,64
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4832 / 0	Estensione utilizzo delle Piattaforme Nazionali SPID e CIE - Acquisto Software- PNRR Miss 1- C1-Inv 1.4	0108	2020302	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	37.465,64
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

b) 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Fare in modo che una maggiore conoscenza delle 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

Attività in collaborazione con la U.O. Semplificazione e dematerializzazione

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Valutazione delle proposte pervenute dai fornitori o da Lepida, in termini di opportunità offerte dal mercato e valutazione della possibile adozione delle soluzioni	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

c) S.I. dei Contratti - messa in linea dei moduli web per la gestione dei contratti digitali

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Avere disponibile una piattaforma web che garantisca la gestione dei contratti in tutte le tipologie pubbliche e private integrandosi con l'agenzia delle entrate e con i sistemi documentali dell'Ente (protocollo). Deve poi inegrarsi con la firma digitale per consentire la sottoscrizione e conservazione dei contratti

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi delle tipologie di contratto e relativi metadati	01/01/2024	31/12/2024		
2) Configurazione del modulo WEB Contratti Digitali già installato nell'ENTE	01/01/2024	31/12/2024		
3) Sviluppo integrazioni con scrivania virtuale e fascicolo documentale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Collaudo del modulo	01/01/2024	31/12/2024		
5) Formazione agli utenti e abilitazioni	01/01/2024	31/12/2024		
6) Messa in linea	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

d) S.I. Trasporti e concessioni - SINTRA On Line - Progettazione ed implementazione dei servizi online rispetto alla modulistica pubblicata sul sito dei procedimenti dei trasporti

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Analizzare tutta la modulistica attualmente pubblicata sul sito riferita ai procedimenti dei Trasporti non ancora digitalizzati e progettare la conversione in un servizio online, denominato "SINTRA FO" per consentire la modellazione di tutte le istanze con la raccolta di dati tecnici e allegati completi ai fini dell'istruttoria e di rilascio del provvedimento in tempi più celeri.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi di dettaglio della modulistica pubblicata sul sito	01/01/2024	31/12/2024		
2) Implementazione e configurazione del modulo software SINTRA FO per la gestione delle istanze on-line e richieste di integrazione	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collaudo del modulo software SINTRA BO dei nuovi procedimenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Formazione agli utenti interni ed esterni	01/01/2024	31/12/2024		
5) Messa in linea dei nuovi sistemi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

e) S.I. Trasporti e concessioni - SINTRA - Implementazione gestione procedimenti Officine di revisione, NNC BUS e commissioni d'esame.

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Messa in esercizio del Sistema Informativo Integrato SINTRA per la gestione completa 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 per quanto riguarda i procedimenti di Officine di revisione, NNC BUS e commissioni d'esame.
Il sistema che consente si semplificare le attività degli uffici competenti sia a livello di programmazione sia di controllo,
mette 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.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi nuovi procedimenti	01/01/2024	31/12/2024		
2) Configurazione del modulo software SINTRA per la gestione delle pratiche di back-office	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collaudo del modulo software SINTRA BO dei nuovi procedimenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Analisi integrazione SINTRA Back-office con applicativo ELIXFORM per la gestione delle candidature agli esami di abilitazione	01/01/2024	31/12/2024		
5) Messa in linea dei nuovi sistemi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

f) Progettazione ed implementazione dei servizi online rispetto alla modulistica pubblicata sul sito

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Analizzare tutta la modulistica attualmente pubblicata sul sito e progettare la conversione in un servizio online per consentire la modellazione di tutte le istanze con la raccolta di dati tecnici e allegati completi ai fini dell'istruttoria e di rilascio del provvedimento in tempi più celeri. Il rapporto tra i servizi on line e la modulistica pubblicata è di 14/38 e l'obiettivo è quello di arrivare ad u rapporto di 21/38 nel 2023 e di 30/38 nel 2024.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Monitoraggio della modulistica pubblicata sul sito per l'inoltro di istanze	01/01/2024	31/12/2024		
2) Implementazione della modulistica on-line sulle due piattaforme in uso nell'ente Qform ed Elixform sulla base del cronoprogramma	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collauto dei nuovi moduli	01/01/2024	31/12/2024		
4) Formazione agli utenti interni	01/01/2024	31/12/2024		
5) Pubblicazione dei servizi online e messa in linea	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

g) S.I. del Personale - messa in linea dei moduli web per la gestione del personale per la consultazione dei dati storici

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Avere disponibile una nuova piattaforma web che garantisca la la consultazione dei dati dei dipendenti fino al 2016 utili per gli stati di servizio e le pratiche di pensionamento. Ads mette a disposizione una nuova piattaforma denominata "Sportellod el dipendente" in cui potranno confluire tutti i dati e renderli consultabili dall'ufficio personale attraverso un interfaccia Web molto più semplificata ed accessibile.
La nuova piattaforma renderà disponibile anche delle nuove funzioni con cui il dipendente potrà inoltrare delle istanze all'Ente integrandosi con la scrivania virtuale (per l'eventuale approvazione) e il protocollo.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Bonifica dei dati e portinhg nel nuovo applicativo da parte di ADS	01/01/2024	31/12/2024		
2) Collaudo e Verifica dei dati	01/01/2024	31/12/2024		
3) Formazione agli utenti del personale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Messa in linea	01/01/2024	31/12/2024		
5) Analisi e valutazione della mdulistica offerta dallo "Sportello del dipendente"	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

h) S.I. del corpo dei Vigili Provinciali - messa in linea dei moduli web e APP Gestione Interventi (caccia di selezione e controllo faunistico)

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Avere disponibile una piattaforma che garantisca la gestione degli interventi e i monitoraggi richiesti utilizzabile anche con dispositivi disponibili a tutti gli utenti come lo smartphone

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Sviluppo dell'applicazione in modalità APP (Telegram)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Configurazione ed recupero dei dati dei cacciatori	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collaudo dei nuovi moduli software	01/01/2024	31/12/2024		
4) Formazione agli utenti della Polizia provinciale e degli Enti territoriali di caccia	01/01/2024	31/12/2024		
5) Messa in linea. L'attuazione di questa nuova applicazione da mettere a disposizione dei cacciatori di selezione e dei coadiutori per consentire lo svolgimento di monitoraggi da parte del corpo di polizia costituisce azione premiante del dirigente.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

i) S.I. della Contabilità cantieri - messa in linea dei modulo CPM Analitcs di Analisi dei dati

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Avere disponibile una piattaforma di analisi dei dati per i monitoraggi e reportistica utile ai cdr ed anche agli enti ministeriali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attivazione del modulo CPM Analytics e licenze microsoft Power BI	01/01/2024	31/12/2024		
2) Formazione agli utenti	01/01/2024	31/12/2024		
3) Pubblicazione dei repert di analisi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

I) Sistema gestione atti amministrativi e protocollo - predisposizione della gestione delle Ordinanze della viabilità

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Implementare il Sistema Informativo atti amministrativi per gestire due nuove tipologie di atti:
ORDINANZE TEMPORANEE e ORDINANZE PERMNENTI. I flussi realizzati per queste tipolgie prevederanno la pubblicazione automatica in amministrazione trasperente e all'albo pretorio. Con la funzione "Crea lettera" verrà creata la lettera di trasmissione per l'invio alle forze dell'ordine e agli organi di controllo e vigilanza

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Implementazione nuove tipologie di atti e nuovo flusso approvativo	01/01/2024	31/12/2024		
2) Collaudo dei moduli	01/01/2024	31/12/2024		
3) Formazione agli utenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Messa in linea	01/01/2024	31/12/2024		
5) Analisi pubblicazione cartografica delle ordinanze	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
n) Attivazione del sistema di gestione dell'identità all'interno 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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Analizzare e progettare un sistema per meglio gestire tutte le fasi del processo di gestione dell'identità di un utente, che comprende l'accesso alle risorse assegnate e l'applicazione di policy. Analizzare e progettare l'integrazione del sistema nell'infrastruttura per una gestione più efficiente di utenti, sicurezza e risorse, minimizzando i rischi di problematiche inerenti la protezione di dati e utenti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi della gestione degli accessi attuale	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi dei possibili sviluppo di collegamento tra i diversi sistemi di autenticazione e profilazione degli utenti	01/01/2024	31/12/2024		
3) Configurazione del modulo "Gestione autorizzazioni" di ADS che raccorda il portale ARCO , AD4 e SO4	01/01/2024	31/12/2024		
4) Formazione agli utenti dell'inofrmatica	01/01/2024	31/12/2024		
5) Messa in linea	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
u) Acquisizione di un S.I. per la Gestione dell'edilizia scolastica

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Gestione informatizzata e unificata delle informazioni che si riferiscono agli edifici scolastici con la finalità della gestione annuale degli spazi scolastici.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Configurazione del sistema	01/01/2024	31/12/2024		
2) Mappatura degli edifici scolastici del db access in base alle cartografie	01/01/2024	31/12/2024		
3) Import dei dati degli edifici scolastici dal db access attualmente in uso	01/01/2024	31/12/2024		
4) Collaudo del sistema	01/01/2024	31/12/2024		
5) Formazione degli utenti interni	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Realizzazione di corsi di formazione sui software applicativi in uso nell'Ente e lla messa in esercizio, erogati da parte delle ditte fornitrici ovvero in modalità e-learning o con corsi interni secondo le procedure definite nella Qualità.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Assistenza al personale sui software applicativi dell'Ente in modalità telefonica ed in affiancamento in presenza o con videocall

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 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente i software applicativi in uso nell'Ente attraverso l'assistenza telefonica (di tipo help desk), in videocall o in affiancamento, al fine di aumentare la conoscenza degli applicativi, aiutare e facilitare l'uso di programmi. Questo tipo di assistenza è assimilabile a corsi di formazione e può essere erogata in luogo di corsi di formazione oppure a loro completamento

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Assistenza telefonica (di tipo help desk)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Assistenza con videocall (piattaforma Microsoft Teams o altre piattaforme per il collegamento da remoto)	01/01/2024	31/12/2024		
3) Affiancamento al personale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Tutoraggio ai nuovi dipendenti e somministrazione della Miniguida di benvenuto	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Interventi di manutenzione conservativa sulle componenti centrali e periferiche 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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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, dando priorità all'erogazione continuativa del servizio durante l'orario di lavoro diurno (di norma dalle 8,00 alle 18,30 dei giorni lavorativi). La manutenzione mantiene le attuali direttive da parte di ENEA in merito all'efficienza energetica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2024	31/12/2024		
3) Verifiche sui livelli di servizio dei fornitori ed eventuali interventi	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento e manutenzione dei sistemi in uso all'Ente	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione richieste di assistenza hardware e sitemistica per malfunzionamanti dei programmi in uso nell'Ente come descritto nelle procedure della Qaulità	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Copia informatica per consultazione

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	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	62.464,77
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4069 / 0	Servizi di housing in server farm esterna di server della Provincia	0108	1030207	2024	90.000,00	0,00	90.000,00	130.047,72
				2025	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2026	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
			TOTALE	2024	100.000,00	0,00	100.000,00	192.512,49
				2025	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Erogare funzionalità e servizi tramite Internet e consentirne l'accesso controllato. Garantire la possibilità di usufruire del patrimonio informativo dell'Ente, da parte di soggetti autorizzati e cittadini in base alle risorse richieste, in modo sicuro ed efficace.
Permettere al personale l'accesso protetto a Internet e servizi, anche fuori sede, tramite l'utilizzo di portali web, cloud e servizi VPN.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione e manutenzione dell'infrastruttura Office365	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione e manutenzione servizi fornitori esterni	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione e manutenzione della sicurezza e delle infrastrutture di rete dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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

Fasi 5 e 6 in collaborazione con la U.O. 2.2.1 e 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Realizzazione, conservazione e verifica dei backup come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Mantenimento in funzione del sistema antimalware	01/01/2024	31/12/2024		
3) Mantenimento in funzione delle componenti firewall, analisi, controllo accessi	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali e del Regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2024	31/12/2024		
5) Manutenzione e verifica periodica della sicurezza dell'infrastruttura	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Definizione del fabbisogno per dotazioni strumentali, componenti consumabili per dotazioni informatiche

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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente e valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione,colaudo e messa in esercizio	01/01/2024	31/12/2024		
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2024	31/12/2024		

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	0108	1030102	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00

Copia informatica per consultazione

	materiale di consumo delle dotazioni informatiche			2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) 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: 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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Permettere l'interconnessione della Provincia alla rete Lepida, con una più facile e sicura condivisione di servizi e risorse con gli altri Enti Locali del comprensorio. Mantenimento e fornitura accesso a servizi informatici (utilizzo di applicativi, accesso a database) e telematici (servizi di internet, autenticazione, ecc), erogati prioritariamente tramite infrastruttura cloud e gestiti operativamente e/o amministrativamente, a fornitori esterni e soggetti autorizzati.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Mantenimento dei servizi e macchine virtuali su infrastruttura Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
2) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2024	31/12/2024		
3) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2024	31/12/2024		
4) Configurazione, gestione e manutenzione degli apparati	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione e manutenzione dei record DNS, direttamente o tramite Lepida	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

f) Erogazione di servizi ICT a favore dell'e-government degli EELL del territorio provinciale.

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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Garantire il funzionamento di applicazioni informatiche utilizzate da altri Enti Locali o Istituzioni. Mettere a disposizione, ove richiesto, l'assistenza tecnica e il know-how necessari a Enti Locali e soggetti esterni.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Contolli sulla funzionalità degli apparati server a servizio delgli EE.LL. come descritto nelle procedure della qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2024	31/12/2024		
3) Controllo delle configurazioni dirette	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

g) 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: 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 componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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	Telelavoro
1) Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2024	31/12/2024		
2) Mettere a disposizione del GAL quanto concordato	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Continuo adeguamento, anche tramite l'acquisto di componenti hardware e software, della capacità elaborativa, comunicativa e di memorizzazione delle componenti del sistema centrale e periferico del servizio

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Evoluzione della cybersecurity e del monitoraggio dell'infrastruttura, per rispettare la normativa GDPR e per tutelare Integrità, Disponibilità e Riservatezza delle informazioni

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Aggiornare costantemente e rendere più efficiente ed efficace il sistema di protezione del patrimonio informatico, informativo e telematico dell'Ente, garantendo la rilevazione di eventuali abusi, la risposta e prevenzione di eventuali minacce e consentendo di implementare politiche di sicurezza più corrispondenti ai bisogni dell'ente e degli utenti

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2024	31/12/2024		
3) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza sulla base di quanto previsto dal GDPR	01/01/2024	31/12/2024		
4) Adeguamento al regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2024	31/12/2024		
5) Aggiornamento del piano per la sicurezza comprensivo di analisi dei rischi	01/01/2024	31/12/2024		
6) Aggiornamento piano di Business Continuity	01/01/2024	31/12/2024		
7) Aggiornamento piano di Disaster Recovery	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Dismissione vecchia infrastruttura marcatempo

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità
Dismettere gli apparati obsoleti dedicati alla vecchia infrastruttura marcatempo per una gestione più efficace e razionale delle risorse.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi situazione attuale	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi possibili soluzioni, vincoli, requisiti, specifiche	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Controlli preliminari	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

g) Implementazione sistema per backup off-site

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità
Implementare un backup off-site su cui replicare i backup principali.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Valutazione proposte e soluzioni	01/01/2024	31/12/2024		
2) Scelta e implementazione nuovo sistema	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Verifica nuovo sistema	01/01/2024	31/12/2024		
4) Analisi dei vincoli e requisiti	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Implementazione nuovi apparati UPS

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Riprogettare e implementare l'infrastruttura UPS dei CED di Martiri e Barozzi, per migliorarne gestione e affidabilità.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Redistribuzione dei vecchi apparati e implementazione dei nuovi	01/01/2024	31/12/2024		
2) Verifiche finali sistemi	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Valutazione nuovi sistemi UPS	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Analisi vincoli e requisiti	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

i) Implementazione nuovo sistema di IT asset management

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità
Migliorare l'attuale gestione degli asset per avere una visione completa degli apparati in uso nella rete.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Implementazione	01/01/2024	31/12/2024		
2) Collaudo finale	01/01/2024	31/12/2024		
3) Raccolta requisiti e analisi dei vincoli	01/01/2024	31/12/2024		
4) Scelta sistema	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Contributo alla predisposizione del fabbisogno formativo dell'Ente e progettazione e attuazione con risorse interne o esterne di interventi formativi in tema di sicurezza dei S.I.

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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
Attività in collaborazione con U.O. 2.2.0 e 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi fabbisogni formativi	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi possibilità formative interne ed esterne	01/01/2024	31/12/2024		
3) Erogazione della formazione	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

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
Attività in collaborazione con U.O. 2.2.3 e 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Assstenza telefonica al personal dell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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 dell’agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell’agenda Digitale Regionale.

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

Finalità
Attuare gli obiettivi di azione stabiliti nella Convenzione della Community Network
Note
Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Mantenere rapporti con Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	01/01/2024	31/12/2024		
3) Parteciparre ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2024	31/12/2024		
5) Coordinare la firma da parte di tutti gli Enti della nuova convenzione CNER	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Coordinamento degli Enti Locali del territorio provinciale per il dispiegamento e la messa in esercizo 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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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 dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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

Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Rilfedeur per mappatura e gestione segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2281 / 0	Mutuo per acquisto attrezzature informatiche	60300	6030104	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	74.789,58
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2024	70.000,00	0,00	70.000,00	94.789,58
				2025	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2026	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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 dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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

Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Raccordarsi con le competenti funzioni di Regione	01/01/2024	31/12/2024		
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2024	31/12/2024		
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learinig	01/01/2024	31/12/2024		
4) Partecipare agli incontri di SELF, piattaforma regionale di e-learning	01/01/2024	31/12/2024		
5) Presidio sul catalogo dei corsi presenti sulla piattaforma SELF ed eventuale utilizzo di quelli ritenuti utili	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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 dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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

Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Parrtecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2024	31/12/2024		
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale	01/01/2024	31/12/2024		
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2024	31/12/2024		
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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 dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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 di Servizio

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Fornire al Presidente tutte le informazioni fondamentali su Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
4) Esercitare il Controllo Analogo su Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
6) Costituire la Segreteria tecnica provinciale di controllo di Lepida	01/01/2024	31/12/2024		
7) Coordinare la nuova segreteria tecnica che affiancherà il presidente nel ruolo di controllore di Lepida	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Presidio amministrativo-informatico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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: 375/1931 - 1931 Presidio e gestione amministrativa del comparto software ed hardware dell' Ente

Garantire le dovute disponibilità a tutti i servizi dell'Ente attraverso una gestione oculata degli acquisti .

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

Finalità

Gestire tutte le procedure amministrative per garantire la piena funzionalità di tutte le funzioni legate ai servizi informatici

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione dei contratti di manutenzione per i sofware e gli apparati di rete	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione del processo di approvigionamento di beni e servizi software e hardware secondo le procedure descritte nella qualità attraverso MEPA, convenzioni IntercenER, Consip e trattative dirette, predisposizione Durc e Cig	01/01/2024	31/12/2024		
3) Rendicontazione spesa per ARL al fine di ottenere i rimborsi	01/01/2024	31/12/2024		
4) Controllo e sistemazione dati per la Trasparenza e per i Contratti	01/01/2024	31/12/2024		
5) Pagamenti trimestrali e inserimento dati sul portale dell'automobilista a favore della Polizia provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
6) Gestione delle presenze per tutto il personale del servizio e dei lavori socialmente utili	01/01/2024	31/12/2024		
7) Gestione amministrativa banche dati esterne	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

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	2024	9.000,00	0,00	9.000,00	9.636,51
				2025	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
	TOTALE	2024	9.000,00	0,00	9.000,00	9.636,51
		2025	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
		2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

C.d.r.: 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

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità e il Servizio Informatica

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Verifica fabbisogni ed eccedenze di personale	01/01/2024	31/12/2024		
2) Elaborazione di proposte organizzative da parte dell'U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità a seguito di verifica dell'attuazione della riorganizzazione (approvata nel 2021) nelle u.o. Amministrativo LL.PP e u.o. Grandi appalti. Si persegue l'obiettivo di semplificare le procedure integrandole con specifici cambiamenti informatici che consentano processi più snelli e una migliore archiviazione digitale dei documenti. A tal fine si faranno incontri col personale soggetto a modifiche riorganizzative .	01/01/2024	31/12/2024		
3) Presentazione eventuali proposte in Comitato di direzione e organizzazioni sindacali	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di sw applicativo e raccordo con UO Statistica per aggiornamento contestuale del sito istituzionale. Aggiornamento sezione 3 del PIAO	01/01/2024	31/12/2024		
5) Approvazione struttura di progetto dedicata per il PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

C.d.r.: 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 conciliare le esigenze dell'ente e/o 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	Telelavoro
1) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e spostamento del personale, anche parziale e temporaneo, all'interno dell'Area	01/01/2024	31/12/2024		
2) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e segnalazione al Servizio Personale per attivazione mobilità interna	01/01/2024	31/12/2024		
3) Predisposizione bando mobilità esterna, colloquio individuale ed eventuale successiva comunicazione di assunzione ed assegnazione. La procedura prevede l'utilizzo del Portale del reclutamento per la pubblicazione dell'avviso ed il monitoraggio del portale stesso	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Eventuale attuazione di Convenzioni con Istituti superiori di secondo grado e/o Università finalizzate a tirocini curriculari ed extra-curriculari	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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 comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

C.d.r.: 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 innovare ed sviluppare le competenze per la crescita della qualificazione professionale del personale e garantire ai dipendenti la necessaria formazione per assolvere le funzione ed i compiti attribuiti anche in modalità flessibile

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Valutazione esigenze formative ed eventuale predisposizione di linee-guida annuali (ex artt. 49-bis, 49-ter CCNL 21.5.2018). Aggiornamento sezione 3 del PIAO	01/01/2024	31/12/2024		
2) Formazione obbligatoria su anticorruzione e trasparenza, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento, protezione dei dati, codice amministrazione digitale, ecc...	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Formazione a carattere trasversale che coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi servizi/aree dell'ente ed eventualmente il personale degli enti del territorio aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia di Modena	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Formazione specialistica realizzata presso i singoli settori	01/01/2024	31/12/2024		
5) Assunzione atti di impegno di spesa relativi a ciascun intervento formativo e successiva liquidazione	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) 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	01/01/2024	31/12/2024		
7) Predisposizione report annuali dell’attività svolta e rilascio attestati di partecipazione	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) 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	01/01/2024	31/12/2024		
9) Gestione flusso della formazione dal portale del dipendente, tramite nuovo applicativo sw. Il miglioramento consiste nellutilizzo del nuovo applicativo, gestirlo, archiviare a fascicolo l'attestato di partecipazione, rendicontare le giornate di formazione per Tabella 11 del conto annuale, monitorare il contatore annuale delle ore di formazione effettuate da ciascun dipendente	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4692 / 0	Spese per formazione	0110	1030204	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	40.015,00
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
			TOTALE	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	40.015,00
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Linee guida da parte del Presidente sulla costituzione dei Fondi delle risorse decentrate del comparto e della dirigenza	01/01/2024	31/12/2024		
2) Costituzione del Fondo risorse decentrate (comparto e dirigenza) e acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei cont. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del Personale e selezioni	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
6) Predisposizione e sottoscrizione delle Relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria	01/01/2024	31/12/2024		
7) Sottoscrizione definitiva dei CCI e successivo invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/01/2024	31/12/2024		
8) Liquidazione contributo all'ARAN	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici 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	0110	1040101	2024	740,00	0,00	740,00	740,00

Copia informatica per consultazione

Negoziale Pubbliche Amm.ni		2025	740,00	0,00	740,00	0,00
		2026	740,00	0,00	740,00	0,00
	TOTALE	2024	740,00	0,00	740,00	740,00
		2025	740,00	0,00	740,00	0,00
		2026	740,00	0,00	740,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Espletare in modo puntuale gli adempimenti previsti dai CC.CC.NN.LL. che disciplinano le relazioni sindacali e cercando una posizione condivisa nelle materie oggetto di confronto e consultazione

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di confronto o di contrattazione integrativa, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Confronto con le OO.SS. E la RSU nel caso di richiesta a seguito di informazione preventiva	01/01/2024	31/12/2024		
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Organismo paritetico per l'innovazione	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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 opportunatamente programmato nel DUP e nel PIAO, selezionato tramite concorsi

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricognizione annuale eccedenze di personale	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Predisposizione piano del fabbisogno del personale nel DUP ed eventuali integrazioni/variazioni, aggiornamento sezione 3 del PIAO	01/01/2024	31/12/2024		
3) Acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Informazione alle organizzazioni sindacali	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

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/chiedere ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Gestione autonoma della pubblicazione di tutta la documentazione sul sito istituzionale sezione "Concorsi e selezioni"	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Eventuali intese per utilizzo delle graduatorie valide da parte di altri enti	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Eventuale utilizzo di somministrazione di lavoro a tempo determinato (procedura tesa ad individuare il destinatario cui affidare l'incarico e gestione fino ai conseguenti atti di liquidazione fatture)	01/01/2024	31/12/2024		
5) Ricognizione annuale assunzioni obbligatorie disabili (L. 68/1999) e redazione prospetto informativo del personale in servizio al 31/12. Eventuale sottoscrizione di Convenzione con ARL.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Attivazione procedura ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Eventuale attivazione procedura ex art. 30 D. Lgs 165/2001	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Attivazione procedure concorsuali: redazione e approvazione bando, acquisizione domande, nomina commissione, determina ammissione candidati, organizzazione e svolgimento prove, comunicazione riguardanti le prove di concorso, graduatorie provvisoria e definitiva	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Attività di supporto amministrativo alla Commissione di concorso	01/01/2024	31/12/2024		
10) Verifica requisiti, sottoscrizione contratto e comunicazione SARE (assunzioni, cessazioni, trasformazioni rapporti di lavoro)	01/01/2024	31/12/2024		
11) Attivazione procedure selettive uniche rivolte agli enti del territorio per la formazione di elenchi di idonei ed attivazione delle relative procedure concorsuali ai sensi del DL 80/2021 art. 3bis. Il miglioramento consiste nell'aggiornamento annuale degli elenchi degli idonei delle selezioni uniche.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
12) Utilizzo e monitoraggio portale del reclutamento per selezioni pubbliche	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
13) Adempimenti conseguenti alla sottoscrizione del CCNL 2019-2021 Area Funzioni locali. Il miglioramento consiste negli adeguamenti a cascata sul reclutamento del personale	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
14) Competenze comportamentali ed attitudinali. Il miglioramento consiste nel dar corso all'applicazione della valutazione dei	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Copia informatica per consultazione

comportamenti organizzativi nei sistemi pubblici di reclutamento e di carriera				

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	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4800 / 0	Canone affissione manifesti	0110	1030205	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
611 / 0	Spese per commissioni concorsi e selezioni	0110	1030299	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	34.750,00
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1107 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Segreteria Generale	0102	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	278,03
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1117 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1137 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1237 / 0	Retribuzioni personale a tempo determinato Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	624,94
1367 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizio personale	0110	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	97.175,25	0,00	97.175,25	98.731,30
1527 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1537 / 0	Retribuzioni personale a tempo determinato Edilizia	0402	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1577 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1617 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Programmazione scolastica	0402	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00
4748 / 0	Noleggio locali per concorsi e selezioni	0110	1030207	2025	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00
				2026	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00
				2024	7.039,32	0,00	7.039,32	44.335,66
4791 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato - Viabilità	1005	1030212	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	142,59
4798 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato - Informatica	0108	1030212	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4802 / 0	Stampa manifesti per concorsi	0110	1030213	2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4814 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato - Segreteria Generale	0102	1030212	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato Polizia Provinciale	1602	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	137.914,57	0,00	137.914,57	182.562,52
				2025	33.700,00	0,00	33.700,00	0,00
				2026	33.700,00	0,00	33.700,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Rilevare una valutazione equa del personale tramite l'utilizzo di sistemi di valutazione focalizzati sull'analisi delle posizioni, sulla rilevazione dei risultati di prestazione, sull'identificazione delle potenzialità individuali e delle competenze.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Approvazione aggiornamento metodologia di valutazione dei dipendenti	01/01/2024	31/12/2024		
2) Approvazione aggiornamento metodologia di valutazione delle E.Q. e dirigenti. Il miglioramento consiste nell'aggiornamento della metodologia di valutazione delle EQ	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Adeguamento e/o predisposizione regolamenti organizzativi interni

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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare l'aggiornamento tempestivo dei regolamenti organizzativi interni sulla base delle evoluzioni normative e delle esigenze dell'ente

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi ed approfondimento delle novità normative incidenti sulla regolamentazione interna	01/01/2024	31/12/2024		
2) Ricognizione dei contenuti ed aggiornamento del Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive. Il miglioramento consiste nell'aggiornamento del Regolamento sull'accesso, considerando tutte le novità intervenute (CCNL 16/11/2022, aggiornamento DPR 487/1994, comportamenti organizzativi ed attitudinali...)	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Predisposizione atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Pubblicazione del Regolamento e relativi aggiornamenti sul sito web istituzionale dell'ente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

e) Valorizzazione del merito e delle competenze dei dipendenti a tempo 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Procedure selettive tese a valorizzare il merito e le competenze individuali acquisite dai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente. Adempimenti conseguenti all'applicazione del CCNL 16/11/2022 artt. 13, 14 e 15

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Procedure selettive per la progressione tra le aree (art. 13 straordinarie/in deroga e art. 15 ordinarie)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Procedure selettive per la progressione all'interno delle aree (art. 14)	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività di supporto amministrativo alle Commissioni delle procedure selettive	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento e sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro relativi alla fase 1)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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, nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

Determinare gli stanziamenti iniziali per le spese di personale che sostanzialmente dovranno essere sostenute nel corso dell'anno, nel rispetto dei limiti imposti dal DM Province 11/01/2022

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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. Il miglioramento consiste nel fare valutazioni e simulazioni ai fini del rispetto dei limiti imposti dal DM 11/01/2022 (capacità assunzionali e valore soglia)	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 all'interno delle aree, progressioni tra le aree, indennità varie derivanti dall'applicazione del CCI, premialità, incentivi tecnici, compensi avvocatura, missioni,...)	01/01/2024	31/12/2024		
4) Trasmissione alla Ragioneria degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale della spesa di personale suddivisa per capitoli di spesa ed accertamenti in entrata	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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, nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni da attuarsi attraverso le variazioni di bilancio o con atto del Responsabile finanziario	01/01/2024	31/12/2024		
3) Trasmissione alla Ragioneria delle variazioni di bilancio e/o storni per la spesa di personale ed accertamenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) A fine anno predisposizione delle prenotazioni di spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato note che verranno effettuate verso la fine dell'anno in corso e/o nell'anno successivo	01/01/2024	31/12/2024		
5) 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 reiscrivere altre somme non collegate al Fondo, per ogni capitolo sia per la parte spesa che per la parte entrata	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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, nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Trasmissione al Comune di Modena dei dati per l'inserimento nel sw gestionale degli stessi relativi anche al trattamento accessorio (variazioni anagrafiche, giuridiche, economiche) utili per l'eleborazione 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 e le voci con i rispettivi importi vengono mensilmente acquisiti direttamente dal portale dipendente tramite nuovo applicativo sw ed automaticamente vengono messe in liquidazione le trasferte pervenute effettuate nel/i mese/i precedente/i a quello di retribuzione	01/01/2024	31/12/2024		SI
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) invio tramite e-mail della maggior parte dei cedolini elaborati e/o scaricabili direttamente dal Portale	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2024	31/12/2024		SI
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
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. L'obiettivo di miglioramento consiste nel ricalcolare gli arretrati con decorrenza 01/01/2019, a seguito	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Copia informatica per consultazione

della sottoscrizione del CCNL 2019/2021 dell'Area Funzioni locali (cioè dirigenti), per gli interessati				
8) Rendicontazione delle spese di prestazioni rese dai dipendenti per determinate attività dell'ente e/o di altri enti	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Adeguamenti derivanti da CCNL, CCI, Legge di bilancio. L'obiettivo di migliroamento consiste nella ricaduta della sottoscrizione del CCNL 2019/2021, sulle diverse voci ed attività correlate dell'Area Funzioni locali	01/01/2024	31/12/2024	SI	
10) Adeguamenti derivanti da normativa fiscale e Legge di bilancio	01/01/2024	31/12/2024		
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 EQ, incentivi tecnici in collaborazione con l'area Tecnica, compensi avvocatura, progressioni economiche all'interno delle aree, progressioni tra le aree, ecc...). Il miglioramento consiste nel gestire correttamente l'istituto dei differenziali stipendiali e delle progressioni verticali	01/01/2024	31/12/2024	SI	
12) Conteggi relativi alle richieste di prestiti dei dipendenti (sia INPS che di finanziarie/istituti di credito) ed invio degli atti di benestare	01/01/2024	31/12/2024		SI
13) Conteggi relativi alle denunce di infortunio sul lavoro con relativo controllo degli incassi a nostro favore per i rimborsi INAIL	01/01/2024	31/12/2024		SI
14) Consulenza e assistenza ai dipendenti	01/01/2024	31/12/2024		SI
15) Analisi sulla possibilità della reinternalizzazione del servizio	01/01/2024	31/12/2024		
16) Monitoraggio della 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. L'obiettivo di miglioramento consiste nel dar corso all'applicazione dell'incremento dell'indennità di funzione per l'anno 2024 sia per il Presidente in carica	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
17) Adeguamenti derivanti da normativa previdenziale e Legge di bilancio. Il miglioramento consiste nell'applicazione delle novità previste dalle disposizioni normative indicate	01/01/2024	31/12/2024	SI	
18) Eventuali rendicontazioni relative ad infortuni da rilasciare alle Assicurazioni (in collaborazione con l'UO Amministrativa del personale)	01/01/2024	31/12/2024		SI

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
765 / 0	Rimborso da altri enti per personale dipendente in aspettativa o a comando	30500	3050201	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	86.733,85
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	22.481,20
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	2024	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
				2025	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2026	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
977 / 0	Entrate art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi	30500	3059902	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	del settore viabilita'			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	34.201,27
978 / 0	Entrate art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi del settore edilizia	30500	3059902	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2576 / 0	Entrate art. 113, c. 4, D.Lgs 50/2016 Incentivi settore Edilizia - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	30500	3059902	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2577 / 0	Entrate art. 113, c. 4, D.Lgs 50/2016 Incentivi settore Viabilità - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	30500	3059902	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	**59.000,00**	**0,00**	**59.000,00**	**152.416,32**
			TOTALE	2025	**59.000,00**	**0,00**	**59.000,00**	**0,00**
				2026	**59.000,00**	**0,00**	**59.000,00**	**0,00**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2024	900,00	0,00	900,00	900,00
4000 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	2025	900,00	0,00	900,00	0,00
				2026	900,00	0,00	900,00	0,00
				2024	1.700,00	0,00	1.700,00	2.400,44
226 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per collaborazioni coordinate e continuative e per redditi assimilati	0102	1020101	2025	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00
				2026	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00

Copia informatica per consultazione

730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	53.700,60
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
1041 / 0	Quota art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi edilizia	0402	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	235.598,97
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1042 / 0	Quota art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi viabilita'	1005	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	242.776,40
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1044 / 0	Incentivi da altri enti - Viabilita' - art. 113 D.Lgs. n.50/2016	1005	1010101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Segreteria Generale	0102	1010101	2024	64.354,40	0,00	64.354,40	64.354,40
				2025	64.354,40	0,00	64.354,40	0,00
				2026	64.354,40	0,00	64.354,40	0,00
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Segreteria Generale	0102	1010201	2024	24.074,14	0,00	24.074,14	25.719,07
				2025	24.074,14	0,00	24.074,14	0,00
				2026	24.074,14	0,00	24.074,14	0,00
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Segreteria Generale	0102	1010101	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
1106 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Segreteria Generale	0102	1010101	2024	14.576,20	0,00	14.576,20	15.653,50
				2025	14.576,20	0,00	14.576,20	0,00
				2026	14.576,20	0,00	14.576,20	0,00
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2024	198.711,19	0,00	198.711,19	198.711,19
				2025	198.711,19	0,00	198.711,19	0,00
				2026	198.711,19	0,00	198.711,19	0,00
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010201	2024	63.868,93	0,00	63.868,93	69.833,01
				2025	63.868,93	0,00	63.868,93	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	63.868,93	0,00	63.868,93	0,00
				2024	5.388,00	0,00	5.388,00	9.094,52
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2025	5.388,00	0,00	5.388,00	0,00
				2026	5.388,00	0,00	5.388,00	0,00
				2024	21.337,09	0,00	21.337,09	32.451,31
1116 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2025	21.337,09	0,00	21.337,09	0,00
				2026	21.337,09	0,00	21.337,09	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1118 / 0	Assegni personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	246.585,35	0,00	246.585,35	246.585,35
1131 / 0	Retribuzioni lorde personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2025	246.585,35	0,00	246.585,35	0,00
				2026	246.585,35	0,00	246.585,35	0,00
				2024	77.443,23	0,00	77.443,23	84.193,67
1132 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010201	2025	77.443,23	0,00	77.443,23	0,00
				2026	77.443,23	0,00	77.443,23	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	10.279,03
1133 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	24.336,44	0,00	24.336,44	24.336,44
1136 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2025	24.336,44	0,00	24.336,44	0,00
				2026	24.336,44	0,00	24.336,44	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1138 / 0	Assegni personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	255.834,54	0,00	255.834,54	255.834,54
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2025	255.834,54	0,00	255.834,54	0,00
				2026	255.834,54	0,00	255.834,54	0,00
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale	0801	1010201	2024	81.882,77	0,00	81.882,77	90.132,29

Copia informatica per consultazione

	Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti			2025	81.882,77	0,00	81.882,77	0,00
				2026	81.882,77	0,00	81.882,77	0,00
				2024	6.062,00	0,00	6.062,00	6.837,71
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2025	6.062,00	0,00	6.062,00	0,00
				2026	6.062,00	0,00	6.062,00	0,00
				2024	18.000,87	0,00	18.000,87	21.551,11
1236 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2025	18.000,87	0,00	18.000,87	0,00
				2026	18.000,87	0,00	18.000,87	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1238 / 0	Assegni personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	88.767,98	0,00	88.767,98	88.767,98
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Statistica	0108	1010101	2025	88.767,98	0,00	88.767,98	0,00
				2026	88.767,98	0,00	88.767,98	0,00
				2024	29.082,96	0,00	29.082,96	30.731,64
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Statistica	0108	1010201	2025	29.082,96	0,00	29.082,96	0,00
				2026	29.082,96	0,00	29.082,96	0,00
				2024	531,00	0,00	531,00	1.035,10
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Statistica	0108	1010101	2025	531,00	0,00	531,00	0,00
				2026	531,00	0,00	531,00	0,00
				2024	15.304,89	0,00	15.304,89	17.060,67
1246 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Statistica	0108	1010101	2025	15.304,89	0,00	15.304,89	0,00
				2026	15.304,89	0,00	15.304,89	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1248 / 0	Assegni personale servizio Statistica	0108	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	420.179,42	0,00	420.179,42	420.179,42
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2025	420.179,42	0,00	420.179,42	0,00
				2026	420.179,42	0,00	420.179,42	0,00

Copia informatica per consultazione

					2024	140.154,85	0,00	140.154,85	159.776,77
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Appalti e contratti	0111	1010201		2025	140.154,85	0,00	140.154,85	0,00
					2026	140.154,85	0,00	140.154,85	0,00
					2024	8.000,00	0,00	8.000,00	11.239,29
1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101		2025	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
					2026	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
					2024	34.902,98	0,00	34.902,98	40.059,65
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101		2025	34.902,98	0,00	34.902,98	0,00
					2026	34.902,98	0,00	34.902,98	0,00
					2024	74.540,24	0,00	74.540,24	74.540,24
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101		2025	74.540,24	0,00	74.540,24	0,00
					2026	74.540,24	0,00	74.540,24	0,00
					2024	24.738,70	0,00	24.738,70	28.936,17
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201		2025	24.738,70	0,00	24.738,70	0,00
					2026	24.738,70	0,00	24.738,70	0,00
					2024	2.625,00	0,00	2.625,00	4.444,01
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101		2025	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
					2026	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
					2024	7.728,78	0,00	7.728,78	14.273,44
1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101		2025	7.728,78	0,00	7.728,78	0,00
					2026	7.728,78	0,00	7.728,78	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1358 / 0	Assegni personale Archivio	0102	1010202		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	331.805,75	0,00	331.805,75	331.805,75
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio personale	0110	1010101		2025	331.805,75	0,00	331.805,75	0,00
					2026	331.805,75	0,00	331.805,75	0,00
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale	0110	1010201		2024	107.651,07	0,00	107.651,07	121.630,79

Copia informatica per consultazione

	servizio personale			2025	107.651,07	0,00	107.651,07	0,00
				2026	107.651,07	0,00	107.651,07	0,00
				2024	9.017,00	0,00	9.017,00	19.622,68
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	2025	9.017,00	0,00	9.017,00	0,00
				2026	9.017,00	0,00	9.017,00	0,00
				2024	39.919,40	0,00	39.919,40	65.683,73
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	2025	39.919,40	0,00	39.919,40	0,00
				2026	39.919,40	0,00	39.919,40	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	354.652,28	0,00	354.652,28	354.652,28
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2025	354.652,28	0,00	354.652,28	0,00
				2026	354.652,28	0,00	354.652,28	0,00
				2024	112.089,51	0,00	112.089,51	121.873,36
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	2025	112.089,51	0,00	112.089,51	0,00
				2026	112.089,51	0,00	112.089,51	0,00
				2024	7.675,00	0,00	7.675,00	11.704,49
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2025	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2026	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2024	31.467,15	0,00	31.467,15	41.879,28
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2025	31.467,15	0,00	31.467,15	0,00
				2026	31.467,15	0,00	31.467,15	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	465.074,82	0,00	465.074,82	471.849,28
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2025	465.074,82	0,00	465.074,82	0,00
				2026	465.074,82	0,00	465.074,82	0,00

Copia informatica per consultazione

					2024	140.751,02	0,00	140.751,02	155.335,00
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010201		2025	140.751,02	0,00	140.751,02	0,00
					2026	140.751,02	0,00	140.751,02	0,00
					2024	10.295,00	0,00	10.295,00	20.812,08
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101		2025	10.295,00	0,00	10.295,00	0,00
					2026	10.295,00	0,00	10.295,00	0,00
					2024	28.578,59	0,00	28.578,59	33.709,23
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101		2025	28.578,59	0,00	28.578,59	0,00
					2026	28.578,59	0,00	28.578,59	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1418 / 0	Assegni personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010202		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	157.858,39	0,00	157.858,39	157.858,39
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economali	0103	1010101		2025	157.858,39	0,00	157.858,39	0,00
					2026	157.858,39	0,00	157.858,39	0,00
					2024	49.645,94	0,00	49.645,94	54.802,56
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economali	0103	1010201		2025	49.645,94	0,00	49.645,94	0,00
					2026	49.645,94	0,00	49.645,94	0,00
					2024	5.126,00	0,00	5.126,00	7.588,11
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economali	0103	1010101		2025	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
					2026	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
					2024	12.205,39	0,00	12.205,39	20.194,15
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economali	0103	1010101		2025	12.205,39	0,00	12.205,39	0,00
					2026	12.205,39	0,00	12.205,39	0,00
					2024	574,92	0,00	574,92	574,92
1428 / 0	Assegni personale acquisti economali	0103	1010202		2025	574,92	0,00	574,92	0,00
					2026	574,92	0,00	574,92	0,00
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101		2024	62.844,22	0,00	62.844,22	62.844,22

Copia informatica per consultazione

				2025	62.844,22	0,00	62.844,22	0,00
				2026	62.844,22	0,00	62.844,22	0,00
				2024	14.563,98	0,00	14.563,98	31.111,84
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	2025	14.563,98	0,00	14.563,98	0,00
				2026	14.563,98	0,00	14.563,98	0,00
				2024	6.432,00	0,00	6.432,00	27.854,34
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	2025	6.432,00	0,00	6.432,00	0,00
				2026	6.432,00	0,00	6.432,00	0,00
				2024	2.254,00	0,00	2.254,00	21.842,66
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	2025	2.254,00	0,00	2.254,00	0,00
				2026	2.254,00	0,00	2.254,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1518 / 0	Assegni personale servizio Patrimonio	0105	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	2.601.991,04	0,00	2.601.991,04	2.621.991,04
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2025	2.601.991,04	0,00	2.601.991,04	0,00
				2026	2.601.991,04	0,00	2.601.991,04	0,00
				2024	944.020,96	0,00	944.020,96	1.125.750,70
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010201	2025	944.020,96	0,00	944.020,96	0,00
				2026	944.020,96	0,00	944.020,96	0,00
				2024	85.761,29	0,00	85.761,29	96.141,77
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2025	85.761,29	0,00	85.761,29	0,00
				2026	85.761,29	0,00	85.761,29	0,00
				2024	351.788,14	0,00	351.788,14	413.904,69
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2025	351.788,14	0,00	351.788,14	0,00
				2026	351.788,14	0,00	351.788,14	0,00
				2024	574,92	0,00	574,92	574,92
1528 / 0	Assegni personale servizio Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010202	2025	574,92	0,00	574,92	0,00
				2026	574,92	0,00	574,92	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	724.068,96	0,00	724.068,96	724.068,96
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Edilizia	0402	1010101	2025	724.068,96	0,00	724.068,96	0,00
				2026	724.068,96	0,00	724.068,96	0,00
				2024	242.569,32	0,00	242.569,32	302.704,71
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Edilizia	0402	1010201	2025	242.569,32	0,00	242.569,32	0,00
				2026	242.569,32	0,00	242.569,32	0,00
				2024	6.179,22	0,00	6.179,22	16.791,43
1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Edilizia	0402	1010101	2025	6.179,22	0,00	6.179,22	0,00
				2026	6.179,22	0,00	6.179,22	0,00
				2024	72.915,53	0,00	72.915,53	85.699,17
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Edilizia	0402	1010101	2025	72.915,53	0,00	72.915,53	0,00
				2026	72.915,53	0,00	72.915,53	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1538 / 0	Assegni personale Edilizia	0402	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	408.702,62	0,00	408.702,62	408.702,62
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2025	408.702,62	0,00	408.702,62	0,00
				2026	408.702,62	0,00	408.702,62	0,00
				2024	127.655,72	0,00	127.655,72	141.998,19
1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Trasporti e Concessioni	1002	1010201	2025	127.655,72	0,00	127.655,72	0,00
				2026	127.655,72	0,00	127.655,72	0,00
				2024	13.099,00	0,00	13.099,00	22.057,18
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2025	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2026	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2024	30.317,30	0,00	30.317,30	46.066,63
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2025	30.317,30	0,00	30.317,30	0,00
				2026	30.317,30	0,00	30.317,30	0,00
1578 / 0	Assegni personale servizio Trasporti e	1002	1010202	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	Concessioni			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	150.025,48	0,00	150.025,48	150.025,48
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2025	150.025,48	0,00	150.025,48	0,00
				2026	150.025,48	0,00	150.025,48	0,00
				2024	46.182,34	0,00	46.182,34	49.748,39
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	2025	46.182,34	0,00	46.182,34	0,00
				2026	46.182,34	0,00	46.182,34	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	905,14
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	12.673,74	0,00	12.673,74	15.043,00
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2025	12.673,74	0,00	12.673,74	0,00
				2026	12.673,74	0,00	12.673,74	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	126,20
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	1.223,11
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	563.690,13	0,00	563.690,13	563.690,13
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia Provinciale	1602	1010101	2025	563.690,13	0,00	563.690,13	0,00
				2026	563.690,13	0,00	563.690,13	0,00
				2024	197.913,74	0,00	197.913,74	211.366,75
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia Provinciale	1602	1010201	2025	197.913,74	0,00	197.913,74	0,00
				2026	197.913,74	0,00	197.913,74	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia Provinciale	1602	1010101	2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	97.497,20	0,00	97.497,20	97.497,20
1956 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale programmazione faunistica	1602	1010101	2025	97.497,20	0,00	97.497,20	0,00
				2026	97.497,20	0,00	97.497,20	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1958 / 0	Assegni personale Polizia Provinciale	1602	1010202	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	19.230,77	0,00	19.230,77	20.900,70
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1020101	2025	19.230,77	0,00	19.230,77	0,00
				2026	19.230,77	0,00	19.230,77	0,00
				2024	7.340,51	0,00	7.340,51	8.621,10
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	2025	7.340,51	0,00	7.340,51	0,00
				2026	7.340,51	0,00	7.340,51	0,00
				2024	36.305,85	0,00	36.305,85	41.658,84
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Appalti e contratti	0111	1020101	2025	36.305,85	0,00	36.305,85	0,00
				2026	36.305,85	0,00	36.305,85	0,00
				2024	43.267,56	0,00	43.267,56	46.703,25
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1020101	2025	43.267,56	0,00	43.267,56	0,00
				2026	43.267,56	0,00	43.267,56	0,00
				2024	23.537,27	0,00	23.537,27	25.693,09
2355 / 0	Versamento imposte IRAP personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1020101	2025	23.537,27	0,00	23.537,27	0,00
				2026	23.537,27	0,00	23.537,27	0,00
				2024	4.613,01	0,00	4.613,01	8.903,58
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	2025	4.613,01	0,00	4.613,01	0,00
				2026	4.613,01	0,00	4.613,01	0,00
				2024	45.791,47	0,00	45.791,47	51.172,58
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale Trasporti e Concessioni	1002	1020101	2025	45.791,47	0,00	45.791,47	0,00
				2026	45.791,47	0,00	45.791,47	0,00
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale	0402	1020101	2024	14.037,02	0,00	14.037,02	15.081,07

Copia informatica per consultazione

	Programmazione scolastica			2025	14.037,02	0,00	14.037,02	0,00
				2026	14.037,02	0,00	14.037,02	0,00
				2024	271.562,67	0,00	271.562,67	335.767,84
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1020101	2025	271.562,67	0,00	271.562,67	0,00
				2026	271.562,67	0,00	271.562,67	0,00
				2024	59.424,56	0,00	59.424,56	63.573,61
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale programmazione faunistica	1602	1020101	2025	59.424,56	0,00	59.424,56	0,00
				2026	59.424,56	0,00	59.424,56	0,00
				2024	24.017,34	0,00	24.017,34	28.250,42
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1020101	2025	24.017,34	0,00	24.017,34	0,00
				2026	24.017,34	0,00	24.017,34	0,00
				2024	8.980,10	0,00	8.980,10	9.474,60
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Statistica	0108	1020101	2025	8.980,10	0,00	8.980,10	0,00
				2026	8.980,10	0,00	8.980,10	0,00
				2024	32.742,14	0,00	32.742,14	37.964,00
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	2025	32.742,14	0,00	32.742,14	0,00
				2026	32.742,14	0,00	32.742,14	0,00
				2024	33.937,40	0,00	33.937,40	37.137,58
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	2025	33.937,40	0,00	33.937,40	0,00
				2026	33.937,40	0,00	33.937,40	0,00
				2024	14.964,72	0,00	14.964,72	16.397,55
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economali	0103	1020101	2025	14.964,72	0,00	14.964,72	0,00
				2026	14.964,72	0,00	14.964,72	0,00
				2024	69.242,85	0,00	69.242,85	85.641,38
2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Edilizia	0402	1020101	2025	69.242,85	0,00	69.242,85	0,00
				2026	69.242,85	0,00	69.242,85	0,00
				2024	7.242,14	0,00	7.242,14	8.152,19
2747 / 0	Versamento irap personale Segreteria Generale	0102	1020101	2025	7.242,14	0,00	7.242,14	0,00
				2026	7.242,14	0,00	7.242,14	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	0,00	0,00	0,00	36,33
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	22.368,75	0,00	22.368,75	50.608,19
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	2025	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2026	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2024	400,00	0,00	400,00	400,00
3971 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	2025	400,00	0,00	400,00	0,00
				2026	400,00	0,00	400,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3973 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1030202	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3975 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	2.560,00	0,00	2.560,00	2.560,00
3976 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1030202	2025	2.560,00	0,00	2.560,00	0,00
				2026	2.560,00	0,00	2.560,00	0,00
				2024	2.420,00	0,00	2.420,00	2.420,00
3978 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Segreteria Generale	0102	1030202	2025	2.420,00	0,00	2.420,00	0,00
				2026	2.420,00	0,00	2.420,00	0,00
				2024	1.050,00	0,00	1.050,00	1.050,00
3980 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1030202	2025	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
				2026	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
3983 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni	0111	1030202	2024	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00

Copia informatica per consultazione

	personale servizio Appalti e contratti			2025	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
				2026	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
				2024	800,00	0,00	800,00	800,00
3986 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Trasporti e Concessioni	1002	1030202	2025	800,00	0,00	800,00	0,00
				2026	800,00	0,00	800,00	0,00
				2024	900,00	0,00	900,00	900,00
3987 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio personale	0110	1030202	2025	900,00	0,00	900,00	0,00
				2026	900,00	0,00	900,00	0,00
				2024	300,00	0,00	300,00	300,00
3991 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale acquisti economali	0103	1030202	2025	300,00	0,00	300,00	0,00
				2026	300,00	0,00	300,00	0,00
				2024	1.320,00	0,00	1.320,00	1.320,00
3992 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Polizia Provinciale	1602	1030202	2025	1.320,00	0,00	1.320,00	0,00
				2026	1.320,00	0,00	1.320,00	0,00
				2024	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
3994 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Edilizia	0402	1030202	2025	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2026	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2024	700,00	0,00	700,00	700,00
3996 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	2025	700,00	0,00	700,00	0,00
				2026	700,00	0,00	700,00	0,00
				2024	3.900,00	0,00	3.900,00	3.900,00
3997 / 0	Indennita e rimborso spese per missioni personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1030202	2025	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
				2026	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
				2024	600,00	0,00	600,00	600,00
3998 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1030202	2025	600,00	0,00	600,00	0,00
				2026	600,00	0,00	600,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	500,00
4001 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Statistica	0801	1030202	2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	91.563,01
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4707 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale avvocatura unica	0111	1030202	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	26.435,97
4749 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale altri enti	0111	1010101	2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4821 / 0	Quota art. 113, c. 4 D.Lgs 50/2016 Incentivi Edilizia - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	0402	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4822 / 0	Quota art. 113, c. 4 D.Lgs 50/2016 Incentivi Viabilità - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	1005	1010101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4823 / 0	Contributi personale Edilizia - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata	0402	1010201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4824 / 0	Contributi personale Amm.vo area Tecnica,Viabilità, Mobilità sostenibile - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata	1005	1010201	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4825 / 0	Versamento imposte IRAP personale Edilizia - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata	0402	1020101	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4826 / 0	Versamento imposte IRAP personale	1005	1020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Amm.vo area Tecnica,Viabilità, Mobilità sostenibile - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024	11.491.176,16	0,00	11.491.176,16	12.881.381,36
		2025	11.491.176,16	0,00	11.491.176,16	0,00
		2026	11.491.176,16	0,00	11.491.176,16	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione del Fondo di previdenza complementare PERSEO

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, nonchè 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

Gestire le adesioni/non adesioni al fondo Perseo, in applicazione dell'Accordo sottoscritto il 16/09/2021 sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro viene consegnata al dipendente l'Informativa sulle modalità di adesione, contenente i riferimenti per info su Intraweb (adesione, non adesione, silenzio-assenso)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Monitoraggio non adesioni e adesioni, nel rispetto dei termini fissati dall'Accordo e possibilità di recesso. Iscrizione dei silenti	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Comunicazioni varie a/da Perseo e gestione attivazione/disattivazione flussi di finanziamento	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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, nonchè 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 disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

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 D. Lgs. 165/2001 e dalle circolari annuali della Ragioneria Generale dello Stato.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalle circolari della RGS	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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, nonchè 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 disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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)	01/01/2024	31/12/2024		
2) CU Certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per lavoratori autonomi occasionali. Invio via mail e/o sul Portale e posta cartacea ai dipendenti ed ai percettori di compensi	01/01/2024	31/12/2024		
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)	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
6) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalla normativa in materia	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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, nonchè 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 disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

Presentazione delle denunce contributive e fiscali mensili o periodiche nei termini previsti dalla normativa di riferimento

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) UNIEMENS giornalisti: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'Inps	01/01/2024	31/12/2024		
2) UNIEMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2024	31/12/2024		
3) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
5) Controllo e verifica dei prestiti cartolarizzati INPS e invio mensile della denuncia telematica	01/01/2024	31/12/2024		
6) PERSEO: fondo previdenza complementare, tramite trasmissione telematica mensile	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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, nonchè 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 disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

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 (attraverso l'invio di DMA): 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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
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). Il miglioramento consiste nel regolarizzare quanto segnalato da Inps ai fini del rilascio del Durc regolare	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
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. Il miglioramento consiste nel dare applicazione alla circolare Inps n. 92 del 17/11/2023	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Note di debito per regolarizzazioni contributive: consultazione online dei modelli riepilogativi da cui scaturiscono le partite contributive a debito ed eventualmente contestarle online utilizzando la procedura dedicata (in collaborazione con l'ufficio Previdenza). L'obiettivo di miglioramento consiste nella contestazione da effettuarsi entro il termine dei 30 gg dei nominativi segnalati, spesso ricorrenti, e dei rispettivi elevati importi a debito, derivanti dalla banca dati Inps non aggiornata	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

5) 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)	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Gestione cassetto previdenziale, comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti. Il miglioramento consiste nell'applicare quanto disposto con circolare Inps n. 34/2023	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane
U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 previstivi della popolazione residente nei comuni della provincia di Modena,a supporto dell'attività istituzionale degli Enti.

C.d.r.: 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	Telelavoro
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 2023-2025 con la scheda SDAPBO4	01/01/2024	31/01/2024		
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 2023. Controllo e validazione dei dati	01/01/2024	30/06/2024		
3) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali sul portale appositamente predisposto dalla Regione Emilia-Romagna	01/01/2024	30/06/2024		
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.	01/01/2024	30/06/2021		
5) Stesura, stampa elettronica e pubblicazione su web di una collana dedicata alle caratteristiche demografiche della provincia e denominata "Osservatorio demografico della provincia di Modena", costituita da una serie di fascicoli contenti analisi specifiche sugli argomenti di carattere demografico che interessano il territorio modenese. Predisposizione di un rapporto ad hoc recante le previsioni demografiche per Distretto Sanitario a partire dai dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna	01/01/2024	31/12/2024		
6) Aggiornamento e implementazione dell'applicativo alla base delle pagine web dedicate all'Osservatorio demografico online	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

7) Visualizzazione su web dei dati di natura demografica mediante Tableau	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica ed ambientale, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2024	31/12/2024		
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Scaricamento dati dei Bilanci demografici mensili Istat, stima stranieri e famiglie in base ai dati della rilevazione presso le anagrafi. Aggiornamento DB Oracle dell'Osservatorio demografico online	01/01/2024	31/12/2024		
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2024	31/12/2024		
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Stesura di quattro rapporti a stampa elettronica e diffusione via web	01/01/2024	31/12/2024		
5) Visualizzazione su web dei dati di socio-economici mediante Tableau	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

c) Progetto “Il Benessere Equo e Sostenibile (BES) delle province” promosso dal Cuspi (Coordinamento degli uffici di statistica delle Province Italiane)

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 Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

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

Finalità

Creare un Sistema Informativo Statistico per la misurazione del benessere equo e sostenibile, a supporto della programmazione strategica e operativa degli Enti di area vasta. Il Benessere viene declinato attraverso un insieme organico di indicatori, suddivisi in 11 dimensioni, calcolati in modo omogeneo in tutti i territori degli enti di area vasta aderenti al progetto e corredato da un’ampia batteria di indicatori strutturali di tipo economico e demografico. Gli indicatori calcolati sono consultabili dinamicamente, anche attraverso l’utilizzo di grafici comparativi, e scaricabili in formato .csv, per un utilizzo personalizzato. Tutte le pubblicazioni prodotte sono consultabili e disponibili al download, anche in formato e-book dal sito

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Individuazione e analisi degli indicatori da utilizzare nel progetto (attività svolta insieme alle Province che partecipano al progetto)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Commento degli indicatori per la predisposizione del report BES 2023	01/01/2024	31/12/2024		
3) Pubblicazione del report sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.it	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

4) Realizzazione di un report di sintesi regionale in collaborazione con le Province emiliano-romagnole e la Regione Emilia-Romagna	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Progettazione, realizzazione ed analisi statistica di specifiche indagini e report a supporto della programmazione scolastica, territoriale, del trasporto pubblico locale, dell'economia e dell'emergenza sanitaria

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 Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

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

Finalità

Fornire un quadro statistico aggiornato e tempestivo sui fenomeni connessi alla programmazione scolastica, trasporto pubblico locale, programmazione territoriale e all'emergenza sanitaria allo scopo di migliorare la consapevolezza e la conoscenza della realtà mediante la statistica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Progettazione delle indagini e analisi delle fonti disponibili	01/01/2024	31/12/2024		
2) Rilevazione e individuazione degli indicatori statistici rilevanti	01/01/2024	31/12/2024		
3) Elaborazione ed analisi statistica dei dati	01/01/2024	31/12/2024		
4) Predisposizione e pubblicazione di report elettronici dedicati.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Pubblicazione delle Note statistiche sintetiche su argomenti di rilevanza congiunturale sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.it	01/01/2024	31/12/2024		
6) Progettazione, realizzazione, implementazione e aggiornamento di una banca dati dedicata alla programmazione scolastica, contenente i dati relativi agli iscritti alle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Modena	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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 'outsorcing'. Svolgere attivita' 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità
Implementazione e gestione 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. Segreteria Generale, Supporto al Difensore Civico e Pari Opportunità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività pemanente delle nuove fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
3) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2024	31/12/2024		
4) Rilevazione dati	01/01/2024	31/12/2024		
5) Progettazione e realizzazione del nuovo Portale	01/01/2024	31/12/2024	SI	
6) Aggiornamento della struttura informativa funzionale al sistema	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

b) Rilevazione del benessere lavorativo dei dipendenti della Provincia - Progetto CUG previsto dal Piano Azioni Positive 2024-2026

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 'outsorcing'. Svolgere attivita' 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Focus su alcuni aspetti emersi dalla rilevazione 2023 del 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	Telelavoro
1) Predisposizione di questionari ad hoc di approfondimento	01/01/2024	31/12/2024		
2) Somministrazione dei questionarii online	01/01/2024	31/12/2024		
3) Elaborazione dei dati	01/01/2024	31/12/2024		
4) Realizzazione di un report informativo	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 'outsorcing'. Svolgere attivita' 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.: 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 Agenzie, Corpi intermedi e istituzioni del territorio.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Registrazione delle richieste provenienti dal CUG della Provincia di Modena, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

d) Rilevazioni di natura statistica con obbligo di risposta. (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 'outsorcing'. Svolgere attivita' 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.: 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	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2024	31/12/2024		
3) Condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2024	31/12/2024		
4) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2024	31/12/2024		
5) Restituzione delle informazioni rilevate al soggetto richiedente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
e) Supporto statistico agli uffici della Provincia di Modena

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 'outsorcing'. Svolgere attivita' 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità
Attività di pianificazione e di elaborazione di analisi statistiche ad hoc funzionali all'attività dell'Ente in materia di istruzione, edilizia scolastica, pianificazione, trasporto pubblico locale, sanità, economia e lavoro.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Registrazione delle richieste provenienti dai singoli uffici, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione di report e commenti alle tabelle e ai grafici elaborati	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collaborazione con U.O. "Programmazione, monitoraggi e qualità" per analisi e miglioramento degli indicatori di performance organizzativa e di valore pubblico e per la predisposizione di costumer satisfaction mirati	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Partecipazione all'ufficio elettorale, predisposizione tabelle per il controllo delle firme di presentazione dei candidati alla carica di Consiglieri della Provincia, predisposizione tabelle per il conteggio ponderato dei voti per la proclamazione del candidato vincitore.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

h) Progetto Tavolo Tecnico Regionale

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 'outsorcing'. Svolgere attivita' 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità
Individuazione e realizzazione di progetti condivisi con gli Enti del territorio regionale e Istat che hanno aderito al Progetto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Partecipazioone alle riunioni periodiche previste dal Tavolo	01/01/2024	31/12/2024		
2) Individuazione, programmazione e realizzazione delle attività individuate dal Tavolo	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Collaborazione alla progettazione ed alla realizzazione del sito Web della Provincia di Modena : 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, nonchè 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, alla realizzazione e alla gestione 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 a singole aree dell'Ente, il coordinamento e la formazione delle redazioni decentrate.

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

Finalità

Progettazione, gestione e predisposizione del sito web della provincia 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	Telelavoro
1) Aggiornamento delle pagine web in coerenza con quanto stabilito dalla norma.	01/01/2024	31/12/2024		
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 della nuova piattaforma WordPress. Aggiornamento e gestione, in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione Sistemi Gestionali, del Portale Amministrazione Trasparente.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione Piattaforma WordPress: rapporti con la ditta fornitrice (AICOD) del prodotto; formazione sul nuovo prodotto; gestione del nuovo Sistema; ecc...	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione Piattaforma Portal Online: aggiornamento e manutenzione dei siti ancora gestiti attraverso la piattaforma Portal online	01/01/2024	31/12/2024		
5) Progettazione e migrazione sul nuovo sistema del sito dedicato alla Violenza di Genere in collaborazione con l'U.O. Segreteria generale, supporto al difensore civico e pari opportunità.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
6) Partecipazione alla realizzazione del Progetto SOSA – Schemi di atti e modulistica per le procedure di appalto ultrasotto soglia ricolta ai Comuni della provincia di Modena, in collaborazione con l'U.O. Amministrativo Lavori Pubblici.	01/01/2024	31/12/2024	si	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Manutenzione ed aggiornamento delle pagine dedicate al progetto 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, nonchè 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 e la gestione di una sezione del sito Istituzionale (progetto Modenastatistiche) dedicata, che 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.: 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	Telelavoro
1) Aggiornamento dei contenuti e implementazioni di nuove funzionalità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Integrazione con Tableau per la visualizzazione dei dati statistici	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

Copia informatica per consultazione

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, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori

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 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, anche con riferimento alle persone minori di età, 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.: 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	Telelavoro
1) Attività di orientamento e accoglienza dei lavoratori/ici da parte delle Consigliere. 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	01/01/2024	31/12/2024		
2) Supporto all'attività delle Consigliere di parità anche attraverso la stesura di verbali, di 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.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024	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.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2019 / 0	Assegnazione per attivita' Consigliere di Parita'	20101	2010102	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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' delle Consigliere di Parita'	1503	1030299	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunita'	1503	1040401	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parita'	1503	1030101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori

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 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, anche con riferimento alle persone minori di età, 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.: 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".
Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Partecipazione a reti e a tavoli di confronto per scambiare informazioni e omologare metodologie di lavoro acquisendo nuovi strumenti. Progettare e realizzare iniziative/progetti /convegni/ricerche comuni quali: lavoro, conciliazione, violenza di genere, discriminazione in senso lato e promozione delle pari opportunità nonché la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. 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, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere dei minori.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
4) Progettazione e promozione di iniziative educativo-formativo--di	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Copia informatica per consultazione

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, le Fondazioni presenti sul territorio provinciale e in particolare con il Comune di Modena.				
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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).	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
7) Eventuale ricostituzione dell'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.	01/01/2024	31/12/2024		
8) Nell'ambito della Rete Ready avvio di azioni contro la discriminazione riguardo l'orientamento sessuale.	01/01/2024	31/12/2024		
9) 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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2575 / 0	Trasferimenti per realizzazione azioni di attuazione progetto europeo Hey People	20103	2010302	2024	21.517,27	0,00	21.517,27	30.124,18
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	21.517,27	0,00	21.517,27	30.124,18
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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
4723 / 0	Spese per attività di supporto alle Pari	1503	1030204	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

Copia informatica per consultazione

	opportunità			2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
4820 / 0	Incarichi per attuazione progetto europeo Hey People	1503	1030211	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	4.900,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	7.500,00	0,00	7.500,00	9.900,00
				2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori

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 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, anche con riferimento alle persone minori di età, 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.: 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 2022-2024

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Incontri semestrali 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, programmazione eventuale di seminari/convegni informativi/formativi. per i dipendenti della Provincia e dei Comuni del territorio provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attività di supporto tecnico organizzativo e amministrativo del CUG.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Implementazione del Piano Triennale delle azioni positive 2022-2024.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Pier Luigi De Girolamo

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	Telelavoro
1) Predisposizione periodica di orari e turni per l'attività di vigilanza sul territorio degli operatori del Corpo di Polizia Locale	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione lett. b fasi 4,5,6,7 Pier Luigi De Girolamo

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	Telelavoro
1) Effettuazione degli interventi necessari negli altri comuni durante l'espletamento delle attività prioritarie affidate al Corpo provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Effettuazione degli interventi in collaborazione con il Servizio Lavori Speciali e Opere Pubbliche Area Tecnica Servizio Viabilità, con particolare riguardo alla complessiva attività gestionale conseguente la presenza di flora che agetta sulle strade provinciali determinando il necessario controllo di polizia stradale articolato ed esteso anche alla copertura assicurativa dei veicoli per garantire agli utenti una sicura circolazione stradale.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Sviluppo progetto finanziato nel 2019 dalla Regione Emilia Romagna "MOUNTAIN RESCUE - MONTAGNA AMICA"	01/01/2024	31/12/2024		
5) Sviluppo del Progetto finanzato nel 2020 dalla Regione Emilia Romagna "Una padalata nella natura – pedalando con la fauna".	01/01/2024	31/12/2024		
6) Sviluppo del progetto finanziato nel 2021 dalla Regione Emilia-Romagna " Una Community Policing in contatto e protetta"	01/01/2024	31/12/2024		
7) Sviluppo dei progetti finanziati nel 2022 dalla Regione Emilia-Romagna: "EMERGENZE SANITARIE E POLIZIA PROVINCIALE: UNA NUOVA NORMALITA'"; "COMUNITA' E TERRITORIO: UNA POLIZIA LOCALE E PROVINCIALE "VICINA ALLA GENTE"	01/01/2024	31/12/2024		
8) Sviluppo continuo di attività di contenimento degli animali a vocazione fossoria (nutria, volpe, tasso e istrice) e del cinghiale attraverso l'utilizzo di fondi regionali debitamente rendicontati ogni anno per documentarne la razionalità di investimento e gli esiti performanti dell'attività agita di conseguenza sul territorio con la collaborazione degli Ambiti Territoriali di Caccia e di ditta specializzata.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Copia informatica per consultazione

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	2024	0,00	0,00	0,00	39.653,88
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Sanzioni su strade provinciali da convenzioni con Comuni	30200	3020199	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2539 / 0	Contributi correnti dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2540 / 0	Contributi c/capitale dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2554 / 0	Entrate derivanti dall'attività di controllo circolazione stradale	30200	3020299	2024	0,00	0,00	0,00	306,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	39.959,88
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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 strade provinciali	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	254.458,37
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4713 / 0	Utilizzo di beni per il corpo di polizia provinciale	1602	1030207	2024	5.550,00	0,00	5.550,00	7.410,52
				2025	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
	TOTALE	2024	5.550,00	0,00	5.550,00	261.868,89
		2025	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
		2026	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
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 fas vedere "procedure qualità".	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità
Migliorare il coordinamento con altri Enti
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 Locale dei Comuni	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2024	31/12/2024		
4) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2024	31/12/2024		
5) Rapporti con soggetti afferenti al mondo ittico-venatorio (ATC, Associazioni di volontariato, Associazioni diverse ...)	01/01/2024	31/12/2024		
6) Rapporti con EE.LL. (Regioni, Province, Comuni …). Si svilupperà un accordo di collaborazione con due enti locali per finanziare l'esecuzione del piano di controllo al piccione attraverso i coadiutori / volontari della Provincia.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Visure targhe e visure patenti su sistema informatico Motorizzazione civile. Registrazione informatizzata sul programma SIAM dei verbali di accertata violazione amministrativa elevati dagli Operatori del Corpo di Polizia Locale e dalle guardie giurate volontarie faunistico-venatorie.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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" che è stata sviluppata, e sarà continuamente sviluppata, secondo nuove modalità di lavoro completamente informatizzate e quindi allineate ai dettami di una pubblica amministrazione digitale.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2024	31/12/2024		

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	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	43.672,87
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2549 / 0	Sanzioni su strade provinciale disposte dai	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	75.966,28

Copia informatica per consultazione

Comuni		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	119.639,15
		2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Pier Luigi De Girolamo

Finalità

Coordinamento della vigilanza volontaria faunistico-venatoria per assicurare un corretto intervento sul territorio

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro elettronico delle guardie volontarie faunistico-venatorie iscritte al coordinamento provinciale come da nuovo regolamento.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Stipula di innovative convenzioni con le associazioni di volontari e con ATC / AFV per l'inserimento nel coordinamento provinciale della vigilanza volontaria faunistico-venatoria come da regolamento.	01/01/2024	31/12/2024	SI	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", che è stata sviluppata, e sarà continuamente sviluppata, secondo nuove modalità di lavoro completamente informatizzate e quindi allineate ai dettami di una pubblica amministrazione digitale.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena che sarà sostituito nel corso dell'anno da un nuovo portale vocale di proprietà della Provincia di Modena, creato in esclusività per rispondere appieno ai dettami della sicurezza informatica e della pubblica amministrazione digitale. L'attività si configura come azione premiante del dirigente	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Commercializzazione della carne proveniente da piani di controllo.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Redazione e approvazione delle Linee Guida in collaborazione on coadiutori e gli ATC. In particolare, si evidenzia il miglioramento che sarà determinato dalla collaborazione istituzionale organizzata con gli ambiti territoriali di caccia, le aziende faunistiche venatorie e le associazioni agricole per definire nuove linee guida per lo svolgimento sinergico e uniforme del piano di controllo al cinghiale su tutto il territorio secondo le priorità definite dalla legislazione nazionale e regionale in materia. L'attività si configura come azione premiante del dirigente	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO	ENTRATA

Copia informatica per consultazione

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	2024	99.150,00	0,00	99.150,00	177.650,00
				2025	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
				2026	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
2447 / 0	Proventi derivanti da vendita carne di selvaggina abbattuta durante l'esecuzione di Piani di Controllo	30100	3010101	2024	0,00	0,00	0,00	200,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2541 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori, specie cinghiale e colombo	20101	2010102	2024	61.525,00	0,00	61.525,00	141.344,62
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	160.675,00	0,00	160.675,00	319.194,62
				2025	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
				2026	99.150,00	0,00	99.150,00	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	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	6.065,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	2024	99.150,00	0,00	99.150,00	99.150,00
				2025	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
				2026	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
4189 / 0	Acquisti per attuazione politiche faunistiche	1602	2020105	2024	11.980,00	0,00	11.980,00	11.980,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4752 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori e specie cinghiale- Servizi	1602	1030211	2024	76.615,00	0,00	76.615,00	96.573,96
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
4753 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori	1602	1040401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

e colombo - Contributi		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024	190.245,00	0,00	190.245,00	213.768,96
		2025	131.650,00	0,00	131.650,00	0,00
		2026	131.650,00	0,00	131.650,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione lett. i fasi 1 e 5 Pier Luigi De Girolamo

Finalità

Garantire una attività efficace ed efficiente

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione acquisti materiale vestiario, materiale specialistico vario, acquisti e permute automezzi di servizio in dotazione agli Operatori del Corpo di Polizia Locale e acquisti servizi vari (riparazioni strumentazione in dotazione, allestimenti vari).	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio degli Operatori del Corpo di Polizia Locale. Gestione bilancio. Protocollazione degli atti e archiviazione.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione acquisti per guardie volontarie faunistico-venatorie e servizi assicurativi	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale degli Operatori del Corpo di Polizia Locale nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione calendario turni.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		

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	2024	1.500,00	0,00	1.500,00	3.635,48
				2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

2008 / 0	Contributo per danni da eventi calamitosi	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	0,00	0,00	0,00	421,28
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	1.500,00	0,00	1.500,00	4.056,76
				2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	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	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.408,49
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
424 / 0	Acquisto materiali ed accessori per attivita' faunistivo venatoria	1602	1030102	2024	5.430,00	0,00	5.430,00	5.430,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
3435 / 0	Prestazione di servizi per attivita' di vigilanza	1602	1030219	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attezzature	1602	2020105	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3798 / 0	Vigilanza volontaria - Rimborsi	1602	1030299	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	11.500,00
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4708 / 0	Acquisto mezzi di trasporto - Polizia Provinciale	1602	2020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4725 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con contributi - Polizia provinciale	1602	2020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4737 / 0	Spese di formazione Polizia provinciale - L.R. 24/2003	1602	1030204	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4750 / 0	Vigilanza volontaria - Noleggio dispositivi GPS	1602	1030207	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4804 / 0	Prestazioni di servizi - Polizia provinciale - L.R. 24/2003	1602	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4818 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con proventi da sanzioni CdS - Polizia provinciale	1602	2020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	23.930,00	0,00	23.930,00	25.838,49
				2025	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
				2026	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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 dell procedimento inerente l'attuazione del programma dei controlli sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti dei dirigenti.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativi anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione delle risposte.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 e aggiornamento modulistica.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Individuazione delle tipologie di determinazioni dirigenziali presenti nei registri informatici ed elaborazione, per ognuna, di una scheda di controllo.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Redazione e adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entro il 31 gennaio, sulla base delle proposte dei dirigenti in applicazione delle linee Guida ANAC attuative del PNA 2022. Il Piano viene valutato dal RPCT e dal Nucleo di Valutazione e successivamente inviato al Presidente per l'approvazione. Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre salvo proroghe dell'ANAC. Implementazione della sezione sopracitata in coerenza con le linee guida dell'ANAC. Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e relativi indicatori attraverso la verifica del SAP e della rendicontazione al 31/12 della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. L'attività si configura come azione premiante del RPCT.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Copia informatica per consultazione

8) Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale a supporto del Responsabile della trasparenza con particolare attenzione alle novità concernenti bandi di gara e contratti . Verifica della completezza e correttezza dei dati richiesti nella sezione “Amministrazione trasparente” sul Sito web ai fini della attestazione del Nucleo nei termini previsti da Anac. Monitoraggio ed eventuale aggiornamento dell'elenco procedimenti ai sensi della L. 241/90.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 delle determine redatte da ciascun servizio, previo sorteggio. A questi si aggiunge un controllo ulteriore focalizzato sugli atti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori probabilità 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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
11) In coerenza con il progetto Riforma Attiva (Formez) organizzazione di incontri formativi in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e accesso civico con il Comune di Modena e le Unioni Comunali del territorio, già costituite in rete, effettuando anche uno studio di fattibilità finalizzato all’inserimento di enti pubblici vigilati nella rete per condividere ed uniformare gli aggiornamenti del PNA 2022.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
12) Predisposizione e attuazione degli atti e delle azioni necessarie per il corretto svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni del Consiglio Provinciale che da quest’anno sarà formato da un numero maggiore di Consiglieri: 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.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
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.	01/01/2024	31/12/2024		
14) Supporto giuridico amministrativo al Segretario generale per lo sviluppo locale del progetto “Province & comuni le province e il sistema di servizi a supporto dei comuni” realizzato da UPI nell’ambito del programma operativo nazionale governance istituzionale 2014-2020 promosso dal dipartimento della funzione pubblica con il coinvolgimento di 76 province italiane che è stato completato nel corso dell’anno 2023.	01/01/2024	31/12/2024		SI
15) Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità alla carica/ruolo da ricoprire per amministratori e dirigenti e di insussistenza di cause di inconferibilità al momento dell'assunzione di nuovi dirigenti.	01/01/2024	31/12/2024		
16) Mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente ai sensi della L. n. 241/90 e del D. Lgs. n. 33/1013 e per finalità di semplificazione/digitalizzazione degli stessi procedimenti attraverso un flusso informatico gestito in back office dalla singola U.O. Attività da svolgere in collaborazione con l’apposito gruppo di lavoro costituito tra la UO Analisi e Programmazione sistemi gestionali, la UO Programmazione Monitoraggio e Qualità e la UO Segreteria generale, supporto al Difensore Civico e pari opportunità.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
17) Eventuale aggiornamento del codice di comportamento in collaborazione con l ‘Uo contabilita del personale e selezioni.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Predisposizione, ricezione e protocollazione dei modelli compilati da parte degli amministratori e dei dirigenti per la pubblicazione sul sito.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 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	Telelavoro
1) Le fasi sotto descritte sono dettagliate nelle matrici della certificazione "Qualità": Supporto agli uffici interni e ai Consiglieri per addivenire all'acquisizione delle proposte di atti e delibere dai singoli servizi e delle interrogazioni e ordini del giorno dagli Amministratori. Verifica correttezza ed omogeneità formale delle proposte. 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 (invio registrazione delle sedute al servizio di trascrizione, numerazione atti, riascolto finale registrazioni sedute, predisposizione testi/atti, affissione all'albo pretorio on-line, esecutività). Collaborazione con UO Analisi e Programmazione sistemi gestionali per gli aggiornamenti e la risoluzione dei problemi relativi al software gestionale degli atti amm.vi.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Assistenza e verbalizzazione delle eventuali sedute della commissione capigruppo.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2988 / 0	Prestazioni di servizi del settore Presidenza, relazioni esterne e servizi di direzione per spese d'ufficio	0102	1030216	2024	4.800,00	0,00	4.800,00	8.449,72
				2025	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
	TOTALE	2024	4.800,00	0,00	4.800,00	8.449,72
		2025	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
		2026	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Supervisione programmi comunitari e relativi bandi di interesse per l'Ente e il 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: 505/1822 - 1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Valorizzazione del territorio attraverso opportunità offerte dall'Unione Europea e da altre istituzioni a livello regionale e nazionale. Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo”

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Controllo periodico dei programmi dell'Unione Europea e di quelli nazionali, monitoraggio dei relativi bandi e aggiornamento periodico della sezione del sito web della Provincia di Modena riguardante i bandi europei in corso.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Analisi delle opportunità europee e attivazione di iniziative/progetti che favoriscano la partecipazione e l’empowerment delle comunità locali.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Partecipare a reti europee per stimolare la collaborazione e sfruttare le opportunità di finanziamento offerte dall'Unione Europea.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Sviluppo di percorsi formativi a livello europeo, supportati da istituzioni quali UPI e facilitati dalla rete modenapuntoeu.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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 delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Supporto ai CdR nella attuazione e gestione dei progetti comunitari ed altri progetti sostenuti da istituzioni regionali o nazionali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attivazione concreta delle convenzioni e degli organismi operativi che favoriscono la cooperazione territoriale tra Provincia, Comuni e partenariato socio-economico, nell'ambito dei finanziamenti europei e nazionali. Attivazione del progetto europeo "Engaging young people in communicating alternative gender roles in the labour market Project (Hey People!)".	01/01/2024	31/12/2024	SI	
2) Promuovere e facilitare la collaborazione tra gli enti del territorio provinciale, le istituzioni europee e altri enti rilevanti, mirando a settori di specifica importanza per l'Ente .	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) 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.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3655 / 0	Adesione a progetti comunitari - contributi ad Enti, Associazioni, Societa'	1901	1040401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4780 / 0	Incarichi Presidenza - Sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1030211	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
			TOTALE	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

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 delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 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	Telelavoro
1) Partecipazione agli incontri promossi dalla Rete ModenapuntoEU e collaborazione ad eventuali progetti proposti dalla Rete	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipazione al network europeo GECT e collaborazione ai progetti proposti dal Network.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Sottoscrizione delle convenzioni con gli enti locali per la cooperazione territoriale tra Province, Comuni e partenariato socio-economico, nell'ambito dei finanziamenti europei e nazionali.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) 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: 505/1822 - 1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità
Sostenere le finalità di solidarietà internazionale del territorio.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Partecipazione alla commissione di selezione dei volontari per l'accesso al corso di cooperazione internazionale promosso dal Comune di Modena.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
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.: 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	Telelavoro
1) Collaborazione con i referenti interni di Servizi e UO della Provincia, ricezione da parte degli stessi di materiali e istruzioni preventive per gestire a cura dell'URP determinate attività dell'Ente aventi rilevanza esterna (bandi, borse di studio, ecc.), feedback ai referenti interni su quanto svolto dall'URP in merito a tali attività. In collaborazione con UO Diritto allo Studio invio alle scuole superiori di comunicazioni relative al pagamento delle borse di studio ministeriali e regionali, in particolare quelle non riscosse, con la finalità di ridurne il numero. Gestione dei contatti telefonici direttamente agli utenti che non hanno ancora riscosso e che non è stato possibile contattare con le altre modalità previste (email, notifica app IO, collaborazione con le scuole).Per le sole borse di studio afferenti gli studenti del biennio delle scuole superiori, di competenza della Provincia, insieme a Ufficio Diritto allo Studio, Ragioneria e Informatica si analizzerà l'ipotesi di passare alla modalità di pagamento elettronica sul cc degli aventi diritto a partire dall'anno scolastico 2024-2025.Si valuterà anche la conseguente attività dell'URP..	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
2) Sviluppo di relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Risposta allle richieste di informazioni degli utenti (cittadini e altri soggetti pubblici/privati), sia inerenti le attività dell'Ente che di altro tipo, in modo diretto, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o indirizzando gli utenti ad altri Enti o soggetti competenti.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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. Aggiornamento condiviso delle risposte standard da inviare agli utenti.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Attività di Sportello LepidaID - SPID per il rilascio ai cittadini richiedenti delle credenziali SPID e per fornire informazioni di supporto.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente e vendita al pubblico delle stesse pubblicazioni.	01/01/2024	31/12/2024		
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, predispone i rendiconti periodici per i Revisori dei Conti.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ecc.	01/01/2024	31/12/2024		
9) Collaborazione con la redazione centrale del sito internet e inserimento di eventi del territorio o altri documenti e aggiornamenti generali. Collaborazione con il gruppo Amministrazione Trasparente nella cura delle pagine appositamente dedicate e con l' Ufficio Stampa nella gestione delle notizie in home page e con l' Ufficio Politiche Comunitarie e Relazioni Internazionali per pubblicazione newsletter bandi e	01/01/2024	31/12/2024		SI

Copia informatica per consultazione

programmi di finanziamento europei.				
11) 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.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Supporto al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP attraverso la redazione di report e statistiche sulle attività svolte, partendo da informazioni nonchè dati numerici e testuali relativi ai contatti con l'utenza, con focus particolare su segnalazioni e reclami ricevuti.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Registrazione dei contatti quotidiani dell'URP con descrizione testuale di ogni singolo contatto; tutte le descrizioni dei singoli contatti vengono registrate in un report testuale su base annuale; le informazioni indicate nelle descrizioni possono poi essere oggetto di ricerca e risultare utili sia a livello di report e statistiche che per fornire risposte agli utenti sulla base di quanto già fornito. I contatti quotidiani registrati a livello testuale vengono poi tradotti in numeri nei report mensili ed annuali (file excel) classificandoli per tipologia.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
3) Monitoraggio e modifiche modulistica per rinnovo annuale certificazione di qualità; i processi sopra descritti sono dettagliati nelle matrici e nelle note operative della qualità.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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. Adesione ad un nuovo Patto Territoriale dell'Appennino Modenese ai sensi del D.M. MISE del 30/11/2020 e successivi atti integrativi.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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). Inoltro 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	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2574 / 0	Risorse Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - Convenzione RER	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	30.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	30.000,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	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
509 / 0	Progettazione e gestione Patto Territoriale Appennino Modenese	0102	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4307 / 0	Incarichi Presidenza e Segreteria generale	0102	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4790 / 0	Incarichi Presidenza e Segreteria generale con contributi	0102	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4815 / 0	Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - 40% FESR	0101	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4816 / 0	Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - 42% Stato	0101	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4817 / 0	Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - 18% RER	0101	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE		2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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. Adesione ad un nuovo Patto Territoriale dell'Appennino Modenese ai sensi del D.M. MISE del 30/11/2020 e successivi atti integrativi.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa).	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Tenuta dell'agenda del Presidente, del Gabinetto di Presidenza. Gestione della Corrispondenza (e-mail, pec, cartacea) e dell'Archivio della Presidenza. Attività di segreteria del Presidente e del Gabinetto di Presidenza.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Supporto agli uffici interni nell'organizzazione di eventi formativi e di sensibilizzazione dei dipendenti.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Organizzazione servizio Gonfalone per Commessi o Polizia Provinciale, partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Lega Autonomie).	01/01/2024	31/12/2024		
5) Coordinamento delle relazioni istituzionali con Enti (Ministeri, Regione e Comuni) e Autorità.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese viaggio da parte degli Amministratori dell'Ente e predisposizione determina di liquidazione.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Predisposizione determina di impegno per indennità di carica del Presidente.	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Svolgimento delle elezioni del Consiglio e conseguente proclamazione degli eletti nei tempi e modi indicati dalle vigenti disposizioni normative come applicate in considerazione del rinnovo degli organi politici della maggior parte dei Comuni della Provincia.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

Copia informatica per consultazione

225 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per redditi assimilati di Amministratori	0101	1020101	2024	11.110,00	0,00	11.110,00	12.012,62
				2025	11.110,00	0,00	11.110,00	0,00
				2026	11.110,00	0,00	11.110,00	0,00
595 / 0	Indennita' di carica Amministratori	0101	1030201	2024	107.224,32	0,00	107.224,32	128.655,35
				2025	107.224,32	0,00	107.224,32	0,00
				2026	107.224,32	0,00	107.224,32	0,00
596 / 0	Contributi assistenziali e previdenziali espletamento funzioni di Amministratore	0101	1010201	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.025,42
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
599 / 0	Rimborso ai datori di lavoro oneri per l'espletamento funzioni di amministratore	0101	1030201	2024	7.000,00	0,00	7.000,00	7.632,10
				2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
604 / 0	Affidamento del servizio di trascrizione delle sedute del consiglio	0101	1030216	2024	1.600,00	0,00	1.600,00	2.647,98
				2025	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2026	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	2024	65.900,00	0,00	65.900,00	65.900,00
				2025	65.900,00	0,00	65.900,00	0,00
				2026	65.900,00	0,00	65.900,00	0,00
			TOTALE	2024	197.834,32	0,00	197.834,32	221.873,47
				2025	197.834,32	0,00	197.834,32	0,00
				2026	197.834,32	0,00	197.834,32	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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, supporto al Difensore Civico e pari opportunità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Concessione di contributi, sponsorizzazioni, patrocini a soggetti che svolgono attività in favore della comunità provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Supporto alla promozione turistica mediante affidamenti di servizi specialistici.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 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	Telelavoro
1) Partecipazione dello staff del Presidente a incontri istituzionali di natura tecnica. Verifica agende, eventuali deleghe, raccolta materiale necessario.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Organizzazione (individuazione invitati, predisposizione materiale di supporto, convocazione, richiesta supporti interni) di riunioni/incontri/eventi istituzionali di natura tecnica su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 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 1 viene svolta dall'U.O. Ufficio Stampa.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

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	2024	12.000,00	0,00	12.000,00	15.000,00
				2025	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2026	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
			TOTALE	2024	12.000,00	0,00	12.000,00	15.000,00
				2025	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2026	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Attuazione delle Convenzioni con il Tribunale di Modena per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità" e di "Messa alla Prova" (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	Telelavoro
1) Rinnovo delle convenzioni.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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, richiesta all'ufficio personale dell'inserimento negli organici dell'ente per cartellino, Assicurazioni INAIL e RCT, comunicazioni ufficiali e inizvio di reportdi controllo iniziali, trimestrali e finali all'avvocato, al lavoratore e al Tribunale (Giudice e/o U.E.P.E)esti dal Tribunale.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Supporto ai servizi interni.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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. Disponibilità permanente H24 a supporto degli organi di vertice e degli organi di informazione.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Monitoraggio giornaliero dei quotidiani e rassegne tematiche di interesse anche su richieste dei servizi interni dell'Ente e/o dagli Enti convenzionati.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) L'attività di organizzazione e gestione degli eventi connessi alle inaugurazioni delle principali opere pubbliche e dei principali eventi che afferiscono, comunque, alle funzioni fondamentali dell'Ente locale (strade, scuole).	01/01/2024	31/12/2024	SI	

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
4693 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0101	1030299	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.366,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.366,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione della scaletta e dei contenuti delle notizie da pubblicare nella "home page" per quello che riguarda argomenti, priorità e loro collocazione. La nuova configurazione del sito comporta un maggiore impegno di risorse nella selezione e nella valorizzazione delle singole notizie attraverso le opportunità grafiche offerte.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Servizi dell'ufficio stampa offerti ai soggetti convenzionati

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Servizi dell'ufficio stampa della Provincia di Modena ai Comuni e Unioni convenzionati. In adempimento a quanto previsto da: L.56/2014, L.R dell'Emilia Romagna n. 13/2015 e L. 150/2000.

Note

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni e Unioni 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	Telelavoro
1) La convenzione garantisce una serie di servizi giornalistici (comunicati stampa, conferenze stampa con servizio fotografico, newsletter) sulle principali attività degli enti aderenti: Comuni, Unioni ed Ente per la Gestione dei Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Centrale. Con la nuova convenzione triennale verrà sviluppata l'attività offerta attraverso l'utilizzo dei social network dell'ente. In fase di attivazione della convenzione continua da parte dell'ufficio il supporto tecnico nelle procedure amministrative che viene fornito agli Enti aderenti. Continuerà l'attività di raccolta di video relativi a progetti e iniziative degli Enti convenzionati, da inviare a tv, siti on line, etc.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

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	2024	8.500,00	0,00	8.500,00	12.500,00
				2025	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2026	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
			TOTALE	2024	8.500,00	0,00	8.500,00	12.500,00
				2025	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2026	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

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, X (Twitter), Instagram, Telegram 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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Elaborazione e pubblicazione di tweet e messaggi, con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, etc...) utile all'informazione tempestiva di carattere emergenziale relativa a strade, scuole o altre competenze specifiche dell'Ente, attraverso account X TWITTER e canale TELEGRAM.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Elaborazione e pubblicazione di post con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, storie, etc...) utile all'informazione di carattere conoscitivo ed emozionale relativa all'Ente, come ad esempio eventi, news, bandi e concorsi, etc... attraverso la pagina FACEBOOK e account INSTAGRAM. Periodico aggiornamento dello stato d'avanzamento delle opere pubbliche, con la pubblicazione di contenuti fotografici e video sulle piattaforme social Facebook e Instagram.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Disponibilità 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.	01/01/2024	31/12/2024		
5) PROFILO INSTAGRAM POLIZIA PROVINCIALE: Supporto alla Polizia Provinciale per la gestione, pubblicazione ed elaborazione dei contenuti relativi al profilo della Polizia Provinciale. Tutti i contenuti pubblicati rispettano le specifiche limitazioni e autorizzazioni presenti nelle impostazioni della pagina e secondo quanto disposto dal “Piano di comunicazione e Linee Guida” dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione Centro Stampa interno

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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Realizzazione di materiale informativo e tecnico per l'attività istituzionale di tutti i servizi dell'ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione e allestimento di strumentazione tecnica finalizzata alla realizzazione del materiale di supporto.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Sviluppo di una rendicontazione dettagliata dei lavori eseguiti presso il centro stampa e rilevamento eventuali errori e sue concause.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Affinamento gestione Machintosh e ricerca e studio nuovi hardware e software per acquisire conoscenze utili per migliorare e velocizzare le progettazioni, impaginazioni grafiche e file con estensioni diverse.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Svolgimento di attività di grafica avanzata: costruzione di loghi e ricerca di comunicazione grafica su progettazioni usando tutti gli strumenti a disposizione dai programmi di impaginazione e grafica (Adobe) all'utilizzo del pacchetto Offce per uso di importazione e costruzioni di tabelle grafiche.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Sviluppo di prodotti grafici attraverso montaggio stampa e rilegatura dei suddetti con uso di macchinari specifici avanzati	01/01/2024	31/12/2024		
6) Mantenimento contatti con aziende del settore e loro commerciali per fornitura di materiale tecnico e sviluppo della stampa di prodotti realizzati graficamente internamente (fornitura di pdf pronti alla stampa).	01/01/2024	31/12/2024		

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
119 / 0	Acquisto di materiale consumo e accessori attrezzature centro stampa	0103	1030102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

4389 / 0	Compartecipazione alle spese del centro stampa unificato	0103	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4698 / 0	Compartecipazione alle spese del Centro Stampa Unificato	0103	1030213	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

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

L'attività viene svolta in collaborazione con la UO Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Istruttoria della rendicontazione dei progetti realizzati con il PTPL 2022.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni 2022.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Liquidazione dei contributi agli enti beneficiari del PTPL 2022.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Assegnazione mediante atto del Presidente della Provincia dei contributi ai progetti del PTPL 2023 con utilizzo del finanziamento regionale ex L.R.4/2016.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Concessione dei contributi agli enti che realizzano i progetti del PTPL 2023 mediante atti dirigenziali.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Predisposizione del bando per la formazione del PTPL 2024 relativo al Territorio turistico Bologna-Modena in collaborazione con la Città metropolitana di Bologna e dei risultati ottenuti tramite le modifiche dei fattori di valutazione introdotti a partire dal 2018.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
7) Formazione del PTPL 2024 mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
8) Approvazione del PTPL 2024 mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
9) Condivisione dei criteri di selezione dei progetti e della struttura del bando con gli organismi del territorio turistico BO-MO.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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	2024	171.000,00	0,00	171.000,00	331.000,00
				2025	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
				2026	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
			TOTALE	2024	171.000,00	0,00	171.000,00	331.000,00
				2025	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
				2026	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
366 / 0	Concorso per la realizzazione di iniziative di valorizzazione e di promozione turistica L.R. 4/2016 (PTPL) - Quota Regione	0701	1040102	2024	171.000,00	0,00	171.000,00	331.000,00
				2025	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
				2026	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
			TOTALE	2024	171.000,00	0,00	171.000,00	331.000,00
				2025	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
				2026	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Azioni di promozione e valorizzazione del Territorio Turistico Bologna-Modena

Responsabile: Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Attuazione del Programma unitario di promo-commercializzazione (PPCT) per l'annualità in corso. Gestione dei finanziamenti regionali assegnati alla Provincia. Predisposizione della programmazione per gli anni successivi in collaborazione con la Città metropolitana di Bologna. Sviluppare progettualità condivise e rafforzare il processo di lavoro comune tra enti locali ed operatori economici, tramite il coordinamento della Consulta del turismo, quale espressione territoriale della Provincia di Modena nell'ambito della governance del Territorio Turistico Bologna-Modena.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la UO Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Partecipazione agli incontri di coordinamento organizzativo con la Città Metropolitana di Bologna sulle attività condivise nell'ambito del Territorio Turistico Bologna - Modena.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Coordinamento con Enti locali e operatori del settore turistico per l'attuazione del Programma di promo commercializzazione 2023, anche tramite la Consulta provinciale del turismo.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Procedure di affidamento servizi di promozione e marketing turistico a supporto dell'attuazione del Programma di promo-commercializzazione 2023.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Predisposizione della proposta annuale di promo commercializzazione turistica 2024 in forma unitaria di Territorio Turistico Bologna - Modena.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
5) Attività della Consulta provinciale del turismo propadeutica all'approvazione del Programma di promo commercializzazione 2024.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Predisposizione dei documenti di programmazione da adottare presso gli organismi di governance del Territorio turistico Bologna-Modena.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Approvazione mediante Atto del Presidente del Programma unitario di promo commercializzazione 2024.	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Contributo alla promozione del turismo culturale e del turismo scolastico.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2533 / 0	Contributi per lo sviluppo turistico del territorio modenese	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2556 / 0	Trasferimenti regionali per l'attuzione del PPCT - L.R. 4/2016	20101	2010102	2024	373.377,58	0,00	373.377,58	1.112.665,26
				2025	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
				2026	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
			TOTALE	2024	373.377,58	0,00	373.377,58	1.112.665,26
				2025	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
				2026	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4302 / 0	Quota di adesione alla Fondazione Casa Natale Ferrari	0701	1030299	2024	45.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00
				2025	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2026	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
4710 / 0	Supporto allo sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	2.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4718 / 0	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701	1030299	2024	42.000,00	0,00	42.000,00	83.622,42
				2025	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
				2026	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
4788 / 0	Attuazione PPCT ai sensi L.R. 4/2016 - Affidamento servizi	0701	1030211	2024	373.377,58	0,00	373.377,58	747.955,16
				2025	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
				2026	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
4789 / 0	Attuazione PPCT ai sensi L.R. 4/2016 - Trasferimenti ad Amministrazioni locali	0701	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4838 / 0	Sviluppo turistico del territorio modenese -	0701	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Finanziamento da Amministrazioni Locali		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024	460.377,58	0,00	460.377,58	878.577,58
		2025	460.377,58	0,00	460.377,58	0,00
		2026	460.377,58	0,00	460.377,58	0,00

Copia informatica per consultazione

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

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Concorrere alle attività di vigilanza e controllo a tutela dell'utente di agenzia di viaggi e turismo

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Qualificazione della rete territoriale dell'informazione turistica

Responsabile: Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Riconoscimento della qualifica di IAT agli uffici comunali di informazione ed accoglienza turistica secondo quanto disposto dalla L.R. n. 7/2003, come modificata dalla L.R. n. 4/2016, e dalla DGR n. 2188 del 12/12/2022 e ss.mm.ii..

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Qualificazione della rete territoriale dell'informazione turistica (approvazione criteri).	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Verifica della domanda di riconoscimento della struttura di informazione turistica, secondo gli standard previsti dalla Regione Emilia-Romagna.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale della struttura di informazione turistica mediante atto dirigenziale.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Trasmissione alla Regione di elenco annuale delle strutture autorizzate .	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Controllo periodico e monitoraggio dell'attività svolta dalle strutture autorizzate, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Coordinamento della progettazione di livello comunale per la riqualificazione delle aree commerciali in applicazione della L.R.41/97.

Responsabile: Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Coordinare processi di riqualificazione delle aree commerciali e della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

Obiettivo Operativo: 516/1858 - 1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)

Garantire il coordinamento di livello provinciale per l'attuazione delle misure e delle attività promosse dalla Regione per la riqualificazione della rete commerciale in attuazione della L.R. 41/97 (art. 10) e per il funzionamento dei sistemi informativi di livello provinciale applicati allo svolgimento dei procedimenti ed al relativo flusso procedimentale (L.R. n. 13/2015, art. 46). Fornire un supporto organizzativo alla rete degli SUAP, tramite convenzione tra Provincia e Unioni/Comuni su azioni coordinate e gestione condivisa di apparati informatici.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Coordinare processi condivisi con Unioni di Comuni e Città capoluogo per la definizione di interventi di riqualificazione e promozione della rete commerciale, in funzione della presentazione alla Regione Emilia-Romagna delle proposte progettuali finanziate tramite L.R. 41/97.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione di linee-guida e criteri di priorità per la definizione di azioni progettuali.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Condivisione di linee-guida e criteri di priorità con gli enti locali.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Raccordo con la Regione su modalità di presentazione e criteri di selezione dei progetti di riqualificazione ex L.R. 41/97.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Avvio della procedura di concertazione e condivisione territoriale disciplinata dalla Regione con DGR.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Formulazione schema di priorità delle proposte progettuali ricevute.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Condivisione della proposta di priorità e dei progetti selezionati con gli Enti locali.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Comunicazione alla Regione delle priorità e dei progetti selezionati in conformità con i criteri regionali.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) 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

Coordinare processi di riqualificazione delle aree commerciali e della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

Obiettivo Operativo: 516/1858 - 1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)

Garantire il coordinamento di livello provinciale per l'attuazione delle misure e delle attività promosse dalla Regione per la riqualificazione della rete commerciale in attuazione della L.R. 41/97 (art. 10) e per il funzionamento dei sistemi informativi di livello provinciale applicati allo svolgimento dei procedimenti ed al relativo flusso procedimentale (L.R. n. 13/2015, art. 46). Fornire un supporto organizzativo alla rete degli SUAP, tramite convenzione tra Provincia e Unioni/Comuni su azioni coordinate e gestione condivisa di apparati informatici.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Fornire un 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 ed in particolare mediante implementazione della piattaforma telematica introdotta dalla L.R. n. 4/2010. Rinnovo della convenzione triennale tra la Provincia e gli enti di gestione degli SUAP.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Sistemi informativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Approfondimento normativo e tecnico-amministrativo di particolari aspetti procedurali secondo quanto previsto dalla convenzione.	01/01/2024	31/12/2024	SI	
5) Procedure di approvazione del nuovo accordo per la gestione dei sistemi informativi.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

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	2024	36.914,96	0,00	36.914,96	79.442,42
				2025	36.914,96	0,00	36.914,96	0,00

Copia informatica per consultazione

			2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE	2024	36.914,96	0,00	36.914,96	79.442,42
			2025	36.914,96	0,00	36.914,96	0,00
			2026	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
3941 / 0	Assistenza e manutenzione sistemi informativi per Sportello Unico	1404	1030219	2024	36.914,96	0,00	36.914,96	77.038,49
				2025	36.914,96	0,00	36.914,96	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE		2024	36.914,96	0,00	36.914,96	77.038,49
				2025	36.914,96	0,00	36.914,96	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

2.6 - Appalti e Contratti

Responsabile: Bellentani Barbara

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione dei rapporti fra Provincia e ACER

Responsabile: Bellentani Barbara

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2,3,4,5 Loretta Corradini

Finalità
Gestione del patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Stipula convenzione quinquennale con ACER per la gestione del patrimonio ERP provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione della convenzione stipulata con ACER di Modena per la gestione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia

Responsabile: Bellentani Barbara

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1,3,4 Loretta Corradini

Finalità
Gestione del Parco e dei servizi annessi.
Note
Attività svolta in collaborazione con la U.O. Manutenzione Edilizia

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione delle attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione (redazione convenzione triennale 2024-2026, convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Stipula della convenzione triennale 2024-2026 di gestione e valorizzazione del Parco	01/01/2024	31/12/2024		
3) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione amministrativa e contabile delle risorse provinciali: impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

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	2024	6.500,00	0,00	6.500,00	13.000,00
				2025	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2026	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2030102	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
4719 / 0	Spese per interventi straordinari nel Parco Monte S.Giulia	0905	2020199	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
4741 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0905	1030205	2024	2.900,00	0,00	2.900,00	2.900,00
				2025	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00
				2026	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00
			TOTALE	2024	17.400,00	0,00	17.400,00	28.900,00
				2025	17.400,00	0,00	17.400,00	0,00
				2026	19.400,00	0,00	19.400,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Consulenza giuridica interna.

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 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 e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire assistenza giuridica alle aree, servizi e organi dell'Ente nonchè il supporto e coordinamento agli uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori, al fine di ridurre il contenzioso dell'Ente. Mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Studio e aggiornamento giuridico e partecipazione a corsi, nelle materie di competenza dell'ufficio avvocatura unico al fine di fornire pareri legali nonchè approfondimenti nelle riunioni.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Supporto legale nell'attività della Stazione Unica Appalti provinciale	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Miglioramento: Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale per la gestione dei pareri legali interni. Incontri con l'ufficio informatica interno per la pianificazione delle attività da rendere agli uffici dell'Ente con l'eventuale creazione di FAQ su intraweb.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Patrocinio ed assistenza legale all'Ente.

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 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 e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

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 affidamento diretto, oppure affiancamento congiunto, a legali esterni per casi di rilevante complessità o avanti le giurisdizioni superiori.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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, oppure per la difesa di dipendenti indagati come previsto dall'art. 59 del C.C.N.L. 2019/2022 comparto enti locali, è affidata a legali esterni.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Predisposizione degli atti amministrativi, a firma del Presidente o dei dirigenti interessati, che autorizzano la costituzione in giudizio e dei mandati alle liti. Redazione degli atti giudiziari a difesa della Provincia con deposito in modalità telematica. Predisposizione di deliberazione per i debiti fuori bilancio derivanti da sentenze sfavorevoli.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Redazione di ogni ulteriore atto giudiziale a difesa della Provincia e note spese legali con deposito in modalità telematica. Partecipazione alle udienze da remoto.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Partecipazione alle udienze negli uffici giudiziari e agli incontri presso gli organismi di mediazione.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Accesso ai Tribunali sez. penale e Procura, per l'acquisizione di documentazione. Predisposizione di delega.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Redazione determinazione d'affidamento di incarico libero professionale di difesa legale e mandato alle liti a legale esterno, solo per casi di particolare complessità oppure per la difesa di dipendenti indagati come previsto dall'art. 59 del C.C.N.L. 2019/2022 nonche' per eventuali domiciliazioni. Eventuale redazione di incarico libero professionale al consulente tecnico di parte (C.T.P.) in corso di causa. Atti di liquidazione dei compensi pattuiti.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Redazione determinazione 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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Gestione e aggiornamento dell'Elenco pubblico degli avvocati esterni; verbalizzazione semestrale e pubblicazione nel sito web.	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento e connessa attività amministrativa di accertamento somme, emissione di avvisi pagoPA ed	01/01/2024	31/12/2024		SI

Copia informatica per consultazione

eventuale richiesta di iscrizione a ruolo.				
10) Utilizzo nuovo software gestionale della team system - enterprise legal. Deposito degli atti giudiziari con firma digitale da remoto, anche senza la connessione al PC dell'ufficio. Formazione e aggiornamento. Ricezione tramite email di alert ad ogni scadenza ed udienza. Miglioramento: Completamento software con il collegamento alla scrivania virtuale ed inserimento dei modelli di atti e lettere dell'avvocatura. Reportistica e rendicontazione più dettagliata.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

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	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	14.724,79
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
2546 / 0	Introiti derivanti da sentenze favorevoli	30500	3050203	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	66.824,35
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2024	24.000,00	0,00	24.000,00	81.549,14
				2025	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00
				2026	24.000,00	0,00	24.000,00	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	2024	25.000,00	0,00	25.000,00	39.822,40
				2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2026	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
823 / 0	Patrocinio legale ai dipendenti	0111	1030211	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	19.163,52
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2751 / 0	Pagamento oneri derivanti da sentenze esecutive e transazioni	0111	1100504	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3924 / 0	Spese di registrazione e bolli	0111	1020102	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	10.327,50

Copia informatica per consultazione

			2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			2024	500,00	0,00	500,00	762,67
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	2025	500,00	0,00	500,00	0,00
			2026	500,00	0,00	500,00	0,00
			2024	51.500,00	0,00	51.500,00	80.076,09
		TOTALE	2025	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
			2026	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Patrocinio ed assistenza giudiziale ai Comuni e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al Progetto "Avvocatura Unica".

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 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 e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire al Comune e all'Unione che hanno 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, tributaria o penale e gestire l'attività legale e amministrativa ivi connessa, a tutela del Comune e dell'Unione. 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

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni e Unioni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente con atto del Presidente n. 92/2015 nonché con l'accordo operativo approvato con atto del Presidente n. 204/2018 e con rispettive delibere comunali e delle Unioni.
MIGLIORAMENTO - incremento del servizio: garantire il rinnovo delle convenzioni in scadenza; e miglioramento del servizio tramite l'utilizzo del nuovo software gestionale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione delle Convenzioni fra Provincia, Comuni e Unioni dei Comuni per l'attività di patrocinio ed assistenza giudiziale; monitoraggio delle diverse scadenze e rinnovi. Attivazione convenzioni con nuovi enti. Miglioramento: Rinnovo di tutti gli enti convenzionati in scadenza e nuovi enti aderenti.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Redazione di nuova convenzione con i Comuni per servizio di consulenza legale. L'attività si configura come azione premiante per la dirigente e di miglioramento per l'unità operativa di riferimento	01/01/2024	31/12/2024		
3) Trasmissione dell'atto giudiziario notificato da parte del Comune / Unione interessati alla difesa ed a seguito di esame da parte dei legali si fissa eventuale incontro/riunione via web 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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Invio schema di deliberazione di Giunta che autorizza la costituzione in giudizio se richiesta dal Comune / Unione interessati. Predisposizione del mandato alle liti ed invio all'Ente interessato per la sottoscrizione digitale.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa dell'Ente interessato e dei mandati alle liti con deposito in modalità telematica.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Redazione di ogni ulteriore atto giudiziale con deposito telematico.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Partecipazione alle udienze negli uffici giudiziari e agli incontri presso	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

gli organismi di mediazione.				
8) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento. Accertamento somme, emissione avvisi pago PA ed eventuale richiesta di iscrizione a ruolo.	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Note spese per le cause concluse favorevolmente e con la compensazione delle spese di lite ed invio al Comune/Unione interessati per la liquidazione dei compensi ai legali.	01/01/2024	31/12/2024		SI
10) Predisposizione di accordi transattivi per la difesa stragiudiziale nelle eventuali controversie ed assistenza legale nelle procedure stragiudiziali di mediazione e negoziazione assistita avanti agli organismi di mediazione.	01/01/2024	31/12/2024		SI
11) Consulenza e assistenza agli Enti richiedenti nella procedura di scelta di un avvocato esterno tramite l'elenco pubblico dei legali del libero foro a cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio (deliberazione Consiglio provinciale n. 30/2018).	01/01/2024	31/12/2024		SI
12) Report annuale ai Comuni/Unioni che fanno richiesta sullo stato delle procedure giudiziali in corso, con indicazione del rischio di soccombenza ai fini degli accantonamenti nei bilanci di loro competenza.	01/01/2024	31/12/2024		SI
13) Utilizzo nuovo software gestionale della team system - enterprise legal. Deposito degli atti giudiziari con firma digitale da remoto, anche senza la connessione al PC dell'ufficio. Formazione e aggiornamento. Ricezione tramite email di alert ad ogni scadenza ed udienza. Miglioramento: Completamento software con il collegamento alla scrivania virtuale ed inserimento dei modelli di atti e lettere dell'avvocatura. Reportistica e rendicontazione più dettagliata.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

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	2024	32.000,00	0,00	32.000,00	49.070,00
				2025	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
				2026	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
			TOTALE	2024	32.000,00	0,00	32.000,00	49.070,00
				2025	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
				2026	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Sistema informativo patrimoniale

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Assicurare la fruizione di informazioni integrate ed allineate relativamente al patrimonio immobiliare gestito dalla Provincia
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2024	31/12/2024		
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2024	31/12/2024		
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Locazioni passive

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2-3-4-5-6 Loretta Corradini

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	Telelavoro
1) Definizione dei nuovi contratti di locazione passiva e relativa stipula				
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali. Miglioramento: contenimento spese correnti per locazioni	01/01/2024	31/12/2024		
3) Rapporti con amministrazioni condominiali se presenti	01/01/2024	31/12/2024		
4) Verifica rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024		
5) Liquidazione spese	01/01/2024	31/12/2024		
6) Trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	124.700,00	0,00	124.700,00	124.700,00
				2025	134.700,00	0,00	134.700,00	0,00
				2026	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
			TOTALE	2024	124.700,00	0,00	124.700,00	124.700,00
				2025	134.700,00	0,00	134.700,00	0,00
				2026	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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	2024	429.500,00	0,00	429.500,00	499.270,85
				2025	412.000,00	0,00	412.000,00	0,00
				2026	412.000,00	0,00	412.000,00	0,00
3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	2024	124.700,00	0,00	124.700,00	124.700,00
				2025	134.700,00	0,00	134.700,00	0,00
				2026	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
4797 / 0	Bandi e avvisi di gara per immobili provinciali	0105	1030216	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2024	556.200,00	0,00	556.200,00	625.970,85
				2025	547.700,00	0,00	547.700,00	0,00
				2026	553.000,00	0,00	553.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Locazioni attive

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2,3,4,5,6 Loretta Corradini

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	Telelavoro
1) Definizione dei nuovi contratti di locazione passiva e relativa stipula	01/01/2024	31/12/2024		
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2024	31/12/2024		
3) rapporti con amministrazioni condominiali (se presenti)	01/01/2024	31/12/2024		
4) verifica rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024		
5) liquidazione spese	01/01/2024	31/12/2024		
6) aggiornamento ISTAT	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	182.000,00	0,00	182.000,00	355.921,04
				2025	182.000,00	0,00	182.000,00	0,00
				2026	182.000,00	0,00	182.000,00	0,00
2524 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010302	2024	205.000,00	0,00	205.000,00	225.475,00
				2025	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
				2026	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
2527 / 0	Rimborsi per spese di gestione in edifici	30500	3050203	2024	85.000,00	0,00	85.000,00	128.335,59

Copia informatica per consultazione

scolastici ed uffici		2025	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
		2026	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
	TOTALE	2024	472.000,00	0,00	472.000,00	709.731,63
		2025	472.000,00	0,00	472.000,00	0,00
		2026	472.000,00	0,00	472.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Dismissioni patrimoniali

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2, 4 Loretta Corradini

Finalità

Dismettere il patrimonio provinciale non di utilità per i servizi garantendo, al contempo, flussi di entrata a valore di mercato

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione e Programmazione del piano delle alienazioni	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione delle procedure di alienazione relitti stradali e aree provincialii. Miglioramento: attività nuova non prevista dalla norma: attivazione procedure di alienazione relitti stradali alienabili per singolo comune	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Sottoscrizione atti di alienazione dei relitti stradali, aree e immobili provinciali	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione delle procedure di alienazione immobili provinciali: asta pubblica per alienazione edificio via Cassino 60 a Savignano	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	2.228.816,40	0,00	2.228.816,40	2.228.816,40
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	2024	0,00	0,00	0,00	6.440,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	2.228.816,40	0,00	2.228.816,40	2.235.256,40

Copia informatica per consultazione

		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Gestione fiscale immobili

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1, 2,3 Loretta Corradini

Finalità
Assicurare la corretta gestione fiscale del patrimonio di proprietà provinciale.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Pagamento IMU: calcolo rata di acconto e rata di saldo dell'annualità in corso previa verifica della situazione patrimoniale dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024		
2) Pagamento tassa smaltimento rifiuti ad avvenuto ricevimento delle singole richieste di pagamento inviate dai vari gestori del servizio	01/01/2024	31/12/2024		
3) Pagamento contributi consortili ad avvenuto ricevimento dei singoli avvisi di pagamento inviati dai Consorzi di bonifica. Miglioramento: revisione straordinaria delle concessioni consortili in essere	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
				2025	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2026	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	2024	37.000,00	0,00	37.000,00	53.070,32
				2025	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00
				2026	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00
3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	2024	106.000,00	0,00	106.000,00	106.473,21
				2025	106.000,00	0,00	106.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	106.000,00	0,00	106.000,00	0,00
	TOTALE	2024	208.000,00	0,00	208.000,00	224.543,53
		2025	208.000,00	0,00	208.000,00	0,00
		2026	208.000,00	0,00	208.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

f) Gestioni condominiali

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1, 2 Loretta Corradini

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	Telelavoro
1) rapporti con le amministrazioni condominiali per immobili in proprietà	01/01/2024	31/12/2024		
2) verifica e liquidazione spese condominiali per immobili in proprietà	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprieta'	0105	1030213	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4739 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprieta' adibiti a servizi provinciali	0105	1030205	2024	19.000,00	0,00	19.000,00	22.340,00
				2025	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2026	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
			TOTALE	2024	19.000,00	0,00	19.000,00	22.340,00
				2025	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2026	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
g) Concessioni demaniali e acquisizione diritti vari

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1, 2,3,4 Loretta Corradini

Finalità
Pagamento dei canoni annuali nei tempi previsti
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Assunzione in carico degli atti concessori e relativi disciplinari stipulati dall'Area Tecnica	01/01/2024	31/12/2024		
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2024	31/12/2024		
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni concessori	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	43.500,00	0,00	43.500,00	71.102,34
				2025	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
				2026	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
			TOTALE	2024	43.500,00	0,00	43.500,00	71.102,34
				2025	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
				2026	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione locazioni passive aule

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2-4-5-6-7-8 Loretta Corradini

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 inclusa l'organizzazione e gestione delle procedure aperte per la ricerca di nuovi immobili da assumere in locazione per esigenze scolastiche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione procedure aperte per individuazione nuovi immobili da locare	01/01/2024	31/12/2024	SI	
2) Organizzazione e gestione procedure aperte per individuazione nuovi immobili da locare. Miglioramento: attivazione straordinaria di procedure aperte di ricerca di nuovi immobili da locare	01/01/2024	31/12/2024		
3) Stipula dei contratti di locazione, concessione, comodati	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione ordinaria dei rapporti contrattuali	01/01/2024	31/12/2024		
5) Rapporti con amministrazioni condominiali (se presenti)	01/01/2024	31/12/2024		
6) Verifica rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024		
7) Liquidazione spese condominiali	01/01/2024	31/12/2024		
8) Aggiornamento ISTAT (se dovuto)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	2024	601.800,00	0,00	601.800,00	677.480,97
				2025	593.400,00	0,00	593.400,00	0,00
				2026	593.400,00	0,00	593.400,00	0,00
4740 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprieta' istituti scolastici	0402	1030205	2024	293.000,00	0,00	293.000,00	560.171,37
				2025	293.000,00	0,00	293.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	293.000,00	0,00	293.000,00	0,00
4778 / 0	Bandi e avvisi di gara per istituti scolastici	0402	1030216	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
4786 / 0	Spese di conduzione per nuovi spazi Istituti Scolastici per emergenza Covid-19	0402	1030205	2024	0,00	0,00	0,00	1.043,78
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	896.800,00	0,00	896.800,00	1.240.696,12
				2025	888.400,00	0,00	888.400,00	0,00
				2026	888.400,00	0,00	888.400,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione locazioni passive palestre

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2-3-5-6 Loretta Corradini

Finalità

Assicurare gli spazi necessari per il regolare svolgimento delle lezioni di educazione fisica per tutti gli istituti superiori di competenza provinciale inclusa l'organizzazione e gestione delle procedure aperte per la ricerca di nuovi immobili da assumere in locazione per esigenze scolastiche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione procedure aperte per individuazione nuovi impianti sportivi da locare. Miglioramento: Attivazione nuova procedure di ricerca impianti sportivi privati	01/01/2024	31/12/2024	SI	
2) Organizzazione e gestione procedure aperte per individuazione nuovi impianti sportivi da locare.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività di verifica e reperimento degli spazi richiesti dall'UO Programmazione Scolastica	01/01/2024	31/12/2024		
4) Stipula contratti, accordi, convenzioni	01/01/2024	31/12/2024		
5) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) liquidazione spese	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2024	990.000,00	0,00	990.000,00	1.426.754,50
				2025	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
				2026	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
			TOTALE	2024	990.000,00	0,00	990.000,00	1.426.754,50
				2025	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
				2026	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Concessioni/convenzioni attive con i Comuni per palestre in orario extrascolastico

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1, 2, 3, 4, 5 Loretta Corradini

Finalità

Garantire l'utilizzo ottimale e completo degli impianti sportivi provinciali permettendo in questo modo ai Comuni di dare piena soddisfare alle esigenze di impianti delle società sportive locali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricezione richiesta da parte del Comune di utilizzo di una palestra provinciale in orario extrascolastico	01/01/2024	31/12/2024		
2) Verificata la disponibilità dell'impianto viene predisposta una convenzione pluriennale tra la Provincia e il Comune interessato. Sottoscrizione dell'atto approvato in Consiglio.	01/01/2024	31/12/2024		
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 uilizzo impianto provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Calcolo del corrispettivo a carico del Comune e determina di accertamento del corrispettivo. A seguire inoltro fattura al Comune.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione rapporti con il Comune convenzionato per utilizzo impianto sportivo provinciale (chiusure, comunicazioni di manutenzione, procedure di gestione danni, ...)	01/01/2024	31/12/2024		
6) Stipula convenzione per utilizzo extra-scolastico impianto con il Comune richiedente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Affidamento appalti per lavori sopra la soglia di rilevanza comunitaria

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Raffaella Benatti

Finalità

Assicurare l'espletamento delle procedure relativamente all'affidamento dei lavori programmati dall'Ente.
Supportare il RUP nella predisposizione della documentazione relativa all'affidamento.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Procedure aperte per lavori	01/01/2024	31/12/2024		
2) Procedure negoziate per lavori	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione, controlli e aggiornamento dell'elenco degli operatori economici dell'Amministrazione. Perfezionamento software per nuova modalità di sorteggio	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione e aggiornamento dell'Elenco professionisti tecnici. Perfezionamento software per nuova modalità di sorteggio	01/01/2024	31/12/2024		
5) Monitoraggio documentazione relativa alle procedure aperte e negoziate appalti PNRR da fornire per la rendicontazione su REGIS	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2523 / 0	Contributi da privati per l'Osservatorio Provinciale sugli Appalti	20103	2010302	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

2543 / 0	Contributi per la progettazione di opere stradali	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2555 / 0	Stazione Unica Appaltante - Rimborso spese per espletamento gara	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2558 / 0	Stazione Unica Appaltante - Rimborso spese per espletamento gare	30500	3050203	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	68.301,20
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	68.301,20
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4288 / 0	Incarichi area Lavori pubblici con contributi	1005	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4743 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	0106	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4744 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1040302	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4745 / 0	Utilizzo di beni per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1030207	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4785 / 0	Stazione Unica Appaltante - Spese per espletamento gara	0106	1030216	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	49.324,13
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
	TOTALE	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	49.324,13
		2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
		2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Affidamento appalti per servizi e forniture con procedure negoziate e aperte

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Raffaella Benatti

Finalità
Assicurare l'espletamento delle procedure aperte e negoziate relativamente all'affidamento dei servizi e forniture dellEnte.
Note
Miglioramento: si prevede un aumento degli appalti di forniture da gestire a cura dell'u.o. di riferimento.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Procedure aperte per servizi e forniture	01/01/2024	31/12/2024		
2) Procedure negoziate per servizi e forniture	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Gestione sinistri dell'Ente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità
Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione sinistri attivi	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione sinistri passivi	01/01/2024	31/12/2024		
3) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Analisi e Progettazione NUOVO applicativo per l'inoltro delle istanze online da attuare nel 2024	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Affidamento appalti per i Comuni convenzionati

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Raffaella Benatti

Finalità

Gestire le Convenzioni, assicurare il corretto espletamento delle procedure di gara e fornire consulenza giuridica ai Comuni convenzionati.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione delle Convenzioni con i Comuni in materia di appalti.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Espletamento delle procedure di gara per conto dei Comuni convenzionati. Si prevede un aumento degli appalti che dovrà gestire l'unità operativa di riferimento ed in particolare quelli relativi alle forniture	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Supporto giuridico nell'attività della Stazione Unica Appaltante.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2550 / 0	Rimborso spese di funzionamento Stazione Unica Appaltante	30100	3010201	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2559 / 0	Stazione Unica Appaltante - Quote di adesione	30500	3050203	2024	0,00	0,00	0,00	93.331,49
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	93.331,49
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	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
4694 / 0	Spese postali e servizi vari	0106	1030216	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	8.158,80
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	8.158,80
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Supporto nelle procedure aperte di scelta del contraente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità

Collaborare al regolare svolgimento delle sedute di gara

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività propedeutiche allo svolgimento della gara d'appalto: collazione offerte, verbalizzazione delle sedute di gara.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attività successive allo svolgimento della gara d'appalto: provvedimenti di esclusione, verifica bollatura delle offerte, aggiornamento archivio informatico.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione verbali sedute di gara	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto dei comuni convenzionati con la Provincia e verbalizzazione sedute di gara.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Supporto ai vari servizi dell'Ente nella gestione delle richieste di verifiche antimafia, tramite banca dati nazionale antimafia (BNDA), per erogazione contributi a carico dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Contratti in forma pubblica

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività propedeutiche alla redazione del contratto: verifica e controllo autodichiarazioni sostituive dei soggetti contraenti; controllo documentazione e predisposizione atto; determinazione delle spese contrattuali. Assistenza alla stipula in presenza.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriazione ed assunzione a protocollo, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per pagamento imposta di registro, procedura di registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa, trasmissione contratto alle parti contraenti, gestione delle garanzie fidejussorie definitive, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Adempimenti periodici: aggiornamento registro di repertorio, determinazione e riscossione dei diritti di segreteria, determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'impostra di bollo.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento procedure in conformità al Regolamento per la disciplina dei contratti.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Incremento delle attività propedeutiche di controllo dovute ad un maggior carico di lavoro della UO per effetto del maggior numero di gare bandite a seguito dei fondi PNRR.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
6) Adempimenti relativi alla trasparenza: preparazione testi e documenti dei contratti stipulati dall'Ente sopra soglia e PNRR in vista della loro pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Adempimenti relativi al monitoraggio dei contratti d'appalto stipulati dall'Ente ai fini del rispetto del protocollo di legalità	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

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	2024	55.000,00	0,00	55.000,00	65.834,05
				2025	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
2552 / 0	Introito imposta di bollo e di registro su contratti	30500	3050203	2024	60.000,00	0,00	60.000,00	65.303,50
				2025	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2026	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
			TOTALE	2024	115.000,00	0,00	115.000,00	131.137,55
				2025	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
				2026	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2024	45.000,00	0,00	45.000,00	57.770,56
603 / 0	Spese contrattuali	0111	1020102	2025	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
				2026	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	111.712,00
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	2025	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2026	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
			TOTALE	2024	135.000,00	0,00	135.000,00	169.482,56
				2025	132.000,00	0,00	132.000,00	0,00
				2026	132.000,00	0,00	132.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Contratti per scrittura privata

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività propedeutiche alla redazione del contratto: verifica e controllo autodichiarazioni sostituive dei soggetti contraenti; controllo documentazione e predisposizione atto; determinazione delle spese contrattuali; redazione e formalizzazione del contratto.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Adempimenti periodici: aggiornamento registro delle scritture private, determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Incremento delle attività propedeutiche di controllo dovute ad un maggior carico di lavoro della UO per effetto del maggior numero di gare bandite a seguito dei fondi PNRR. Miglioramento	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
5) Adempimenti relativi alla trasparenza: preparazione testi e documenti dei contratti PNRR stipulati dall'Ente in vista della loro pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Contratti inerenti il patrimonio dell'Ente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1-2-3-4-5-6 Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività propedeutiche alla redazione dei contratti: verifica e controllo autodichiarazioni sostituive dei soggetti contraenti; acquisizione e controllo della documentazione relativa al bene oggetto del contratto; predisposizione atto e determinazione delle spese contrattuali; assistenza alla stipula.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriazione, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la registrazione e con la Conservatoria dei Registri Immobiliari per la trascrizione, procedure di trascrizione e registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa, pubblicazione, invio al servizio della documentazione di competenza	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Repertoriazione, registrazione e trascrizione telematica dei decreti d'esproprio e volturazione. Comunicazione alle parti e alla Regione dei decreti perfezionati dall'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Repertoriazione, registrazione e trascrizione telematica dei provvedimenti di accorpamento al demanio stradale provinciale	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Gestione attività di affidamento a notai esterni dell'incarico di stipula di atti complessi: richiesta preventivi, selezione preventivi, scelta preventivi, gestione rapporti col notaio incaricato, verifica minuta del rogito e liquidazione compenso spettante.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Affidamento incarico a notai esterni per stipula atti complessi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

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	0111	1030216	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

conservatoria		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

6 - Area Tecnica

Responsabile: Vita Annalisa

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Programmazione acquisto di beni e servizi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Provvedere alla definizione dei fabbisogni ricorrenti e /o programmabili. Programmazione della fornitura di beni e servizi necessari all'Area tecnica per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzare le spese contemperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2024	31/12/2024		
2) Redazione del programma triennale di acquisto di forniture e servizi superiori a 140.000 €	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Fornitura beni strumentali economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Fornitura 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 MEPA-Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER.

Note

MIGLIORAMENTO
- attivazione sistema di monitoraggio tempistiche forniture (collegato a 1801/c, 1806/e)
- Gestione diretta dei Capitoli relativi alla spesa per le azioni n.4 (Cap.63) e n.5 (Cap.64) come già avviene per azione n.3 (Cap.62)

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Fornitura arredi e attrezzature	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Fornitura materiali di consumo	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Fornitura, distribuzione e sostituzione vestiario vario usceri e commessi	01/01/2024	31/12/2024		
4) Fornitura e distribuzione vestiario e DPI Viabilità	01/01/2024	31/12/2024		
5) Fornitura e distribuzione dispositivi vari e vestiario Polizia provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
6) Gestione diretta dei Capitoli di spesa 63 e 64	01/01/2024	31/12/2024		
7) Attivazione sistema di monitoraggio tempistiche servizi economali (collegato a 1801/b, 1806/e)	01/01/2024	31/12/2024		
8) Gestione software “Risolvo” monitoraggio dotazione DPI	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

Copia informatica per consultazione

2301 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di autoveicoli	40400	4040101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2547 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di attrezzature	40400	4040105	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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
50 / 0	Arredi e mobili per gli uffici provinciali	0103	2020103	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	7.300,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
51 / 0	Materiali per manutenzione arredi e attrezzature uffici provinciali ed acquisto di accessori	0103	1030102	2024	500,00	0,00	500,00	500,02
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
62 / 0	Acquisto vestiario affari generali	0103	1030102	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
67 / 0	Acquisto carta, materiali e piccole attrezzature per uffici	0103	1030102	2024	12.000,00	0,00	12.000,00	21.207,08
				2025	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2026	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	2024	7.000,00	0,00	7.000,00	8.927,09
				2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	2024	170.000,00	0,00	170.000,00	217.754,00
				2025	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2026	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

132 / 0	Rinnovo parco automezzi	0103	2020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4767 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attezzature	0103	2020105	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	5.340,36
				2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2024	197.500,00	0,00	197.500,00	262.028,55
				2025	197.500,00	0,00	197.500,00	0,00
				2026	197.500,00	0,00	197.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Fornitura e gestione servizi strumentali economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Fornitura e gestione dei servizi strumentali necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di MEPA-Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER.

Note

MIGLIORAMENTO - attivazione sistema di monitoraggio tempistiche servizi economali (collegato a 1801/b, 1806/e)

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Affidamento servizi finalizzati alla pulizia ed igienizzazione delle sedi ed all'igiene dei luoghi di lavoro sia per gli uffici sia per i centri operativi	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Affidamento servizi di noleggio attrezzature	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Affidamento servizi di assistenza tecnica per le attrezzature dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Affidamento servizi di manutenzione arredi ed attrezzature	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Affidamento servizi di trasloco	01/01/2024	24/12/2024		SI
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Attivazione sistema di monitoraggio tempistiche servizi economali (collegato a 1801/b, 1806/e)	01/01/2024	24/12/2024	SI	
8) Affidamento dei seminari e dei corsi relativi alla sicurezza D.Lgs.n.81/2008 in raccordo con il RSPP e il datore di lavoro	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	40.632,08
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	40.632,08
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
70 / 0	Bandi e avvisi di gara e aste	0103	1030216	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
78 / 0	Pulizia degli uffici provinciali	0103	1030213	2024	341.600,00	0,00	341.600,00	467.845,38
				2025	341.600,00	0,00	341.600,00	0,00
				2026	341.600,00	0,00	341.600,00	0,00
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	2024	9.000,00	0,00	9.000,00	13.053,10
				2025	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
				2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	2024	4.500,00	0,00	4.500,00	6.640,15
				2025	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2026	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
112 / 0	Lavori tipografici, fotografici e di rilegatura	0103	1030213	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	59.389,80
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
2540 / 0	Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	9.192,73
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
2740 / 0	Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	2024	1.750,00	0,00	1.750,00	1.806,50

Copia informatica per consultazione

				2025	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
				2026	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
2741 / 0	Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	2024	35.000,00	0,00	35.000,00	48.874,53
				2025	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2026	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
			TOTALE	2024	433.850,00	0,00	433.850,00	612.802,19
				2025	431.850,00	0,00	431.850,00	0,00
				2026	431.850,00	0,00	431.850,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Gestione magazzini economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare la regolare presa in consegna dei beni acquistati e la loro conservazione e distribuzione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione dell'inventario di materiale di consumo	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Fornitura dei servizi di telefonia mediante adesione alle convenzioni, gestione contratti di fonia fissa e fonia mobile

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire l'affidamento dei contratti mediante adesione alle convenzioni nazionali, la gestione dei punti di telefonia fissa e i contratti di telefonia mobile, gestione del traffico telefonico e delle linee dati.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Affidamento dei contratti di telefonia fissa e mobile mediante adesione alle convenzioni nazionali e gestione del servizio	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione del contratto di rete per traslochi, programmazioni e lavori vari inerenti alla telefonia fissa, per la richiesta di preventivi e la ricezione dei files periodici contenenti il dettaglio del traffico mobile	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Emissione di ordinativi nell'ambito della convenzione sia per l'attivazione di linee e l'acquisto di apparati mobili, sia per eventuali variazioni su linee già attive	01/01/2024	31/12/2024		
4) Verifica fatturazione con particolare riferimento al traffico mobile e agli eventuali addebiti per servizi interattivi e superamento soglie bundle dati con segnalazione al gestore e conseguente richiesta di nota di accredito	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento al gestore	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	11.192,03

Copia informatica per consultazione

				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	26.000,00	0,00	26.000,00	32.789,38
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	2025	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2026	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	99.944,72
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici provinciali	0103	1030205	2025	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2026	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2024	**96.000,00**	**0,00**	**96.000,00**	**143.926,13**
			TOTALE	2025	**96.000,00**	**0,00**	**96.000,00**	**0,00**
				2026	**96.000,00**	**0,00**	**96.000,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione inventario beni mobili

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire la regolare gestione e l’aggiornamento degli inventari dei beni mobili.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Aggiornamento dell’inventario mediante acquisizione, variazione e cancellazione cespiti ed emissione dei relativi verbali di carico e scarico.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Apposizione/rimozione sui beni delle targhette numerarie di inventario	01/01/2024	31/12/2024		
3) Trasmissione annuale dell’elenco al servizio finanziario per l’allegazione al conto patrimoniale ed economico quale parte integrante del conto del patrimonio	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Fornitura, noleggio veicoli e gestione parco automezzi dell’ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare la fornitura di varie tipologie di automezzi, la relativa regolare gestione e manutenzione.

Note

MIGLIORAMENTO – Implementazione dell’applicativo Nettare - sezione “Gestione automezzi” in collaborazione con l’affidatario del servizio esterno di gestione del parco automezzi dell’ente al fine di un efficiente controllo e monitoraggio dei veicoli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Fornitura autovetture, droni, e vari mezzi per i servizi provinciali	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Gestione informatizzata del servizio esternalizzato della gestione del parco automezzi attraverso l'applicativo “Nettare” e sua implementazione in collaborazione con l’affidatario del servizio	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
3) Affidamento servizi di manutenzione straordinaria e rifornimento del parco auto	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Affidamento e gestione dei contratti di noleggio auto per conto Polizia Provinciale	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Attività di front office	01/01/2024	31/12/2024		
6) Coordinamento parco auto	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	29.809,95
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	2024	85.000,00	0,00	85.000,00	124.926,40
				2025	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
				2026	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	2024	7.000,00	0,00	7.000,00	10.462,80
				2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
4738 / 0	Noleggio automezzi	0103	1030207	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	112.000,00	0,00	112.000,00	165.199,15
				2025	112.000,00	0,00	112.000,00	0,00
				2026	112.000,00	0,00	112.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Affidamento e gestione contratti assicurativi dell’ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire la tutela del patrimonio della Provincia di Modena mediante l’affidamento e la gestione di contratti assicurativi, compreso il corretto risarcimento derivante da eventi sinistrosi occorrenti sulle strade e sulle aree di proprietà provinciale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Affidamento mediante gara dei contratti assicurativi	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione dei contratti assicurativi.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Gestione dei sinistri/denunce (esclusi quelli per RCT)	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Determinazioni di liquidazioni rimborsi/risarcimenti	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Affidamento e gestione contratto di brokeraggio assicurativo	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Affidamento e gestione del contratto di valutazione patrimonio immobiliare a fini assicurativi	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	2024	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
				2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
			TOTALE	2024	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00

Copia informatica per consultazione

		2025	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
		2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
87 / 0	Polizze per copertura danni al patrimonio dell'ente ed a beni di prestatori	0103	1100401	2024	205.000,00	0,00	205.000,00	220.000,00
				2025	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
				2026	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
91 / 0	Polizze responsabilita civile e Kasko	0103	1100401	2024	310.000,00	0,00	310.000,00	323.623,00
				2025	310.000,00	0,00	310.000,00	0,00
				2026	310.000,00	0,00	310.000,00	0,00
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	2024	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
				2025	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2026	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	2024	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
				2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
4751 / 0	Valutazione patrimonio ai fini assicurativi	0103	1030211	2024	4.500,00	0,00	4.500,00	8.404,00
				2025	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2026	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
			TOTALE	2024	527.500,00	0,00	527.500,00	560.027,00
				2025	527.500,00	0,00	527.500,00	0,00
				2026	527.500,00	0,00	527.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

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	Telelavoro
1) Incontri interni ed esterni per discutere e collezionare le proposte di inserimento per la formazione del piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell’art.37 del D.Lgs 36/2023

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Definizione e gestione della programmazione triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.Lgs 36/2023. Affidamento di incarichi professionali ai sensi del D.Lgs 36/2023 relativamente a progettazioni, coordinamenti ai sensi del D. Lgs. 81/08, Direzioni lavori, collaudo, attività di supporto tecnico-amministrativo al RUP.

Note

Attività svolta dal Direttore d’Area in collaborazione con lo staff operativo e la U.O. Coordinamento d'Area e Sicurezza.
MIGLIORAMENTO: eleborazione del Programma OO.PP nel rispetto del nuovo Codice di cui al D.Lgs. 36/2023 e aggiornamento dello stesso in corso di esercizio.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Creazione di un elenco di priorità su interventi da realizzare sulla base di segnalazioni interne ed esterne, rilevamento criticità, esigenze e/o derivanti dalla attività di monitoraggio ponti	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi dell’elenco per definire nel dettaglio costi e priorità sulla base delle informazioni ricevute dalla Ragioneria	01/01/2024	31/12/2024		
3) Formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 36/2023	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Trasmissione documento in bozza alla Ragioneria	01/01/2024	31/12/2024		
5) Recepimento eventuali variazioni e correzioni	01/01/2024	31/12/2024		
6) Inserimento di tutti i dati all’interno del software di elaborazione delle schede del Programma Triennale	01/01/2024	31/12/2024		
7) Trasmissione documento definitivo	01/01/2024	31/12/2024		
8) Implementazione programma e variazioni in corso d'esercizio	01/01/2024	31/12/2024	SI	
9) Attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2024	31/12/2024		
10) Ricerca del software idoneo al caricamento e trasmissione dei dati alla piattaforma regionale dedicata	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Copia informatica per consultazione

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità
Definizione e gestione del bilancio di previsione dell'Area Tecnica. Predisposizione di proposte di variazione di bilancio.
Note
Attività svolta dal Direttore d'Area in collaborazione con lo staff operativo e la U.O. Coordinamento d'Area e Sicurezza.
MIGLIORAMENTO: Esame del Bilancio Tecnico redatto nel rispetto della normativa vigente ed elaborazione del bilancio di previsione sulla base dello stesso Bilancio Tecnico.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Creazione di un elenco di priorità su interventi anche di piccola entità da realizzare sulla base di segnalazioni interne ed esterne, rilevamento criticità, esigenze e/o derivanti dalla attività di monitoraggio ponti	01/01/2024	31/12/2024		
2) Incontri di confronto con l'Area Amministrativa per la condivisione delle esigenze e definizione delle disponibilità/criticità	01/01/2024	31/12/2024		
3) Esame del "Bilancio Tecnico" ai sensi del decreto del Ministero Economia e Finanze del 25 luglio 2023	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Formazione bilancio di previsione redatto sulla base del bilancio tecnico	01/01/2024	31/12/2024	SI	
5) Formulazione variazioni di bilancio	01/01/2024	31/12/2024		
6) Redazione relazione al bilancio consuntivo	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Coordinamento Opere Pubbliche

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

L'obiettivo si prefigge di recepire le normative in continua evoluzione sul nuovo tema della revisione dei prezzi, della compensazione e delle azioni correttive per l'aggiornamento dei prezzi di ogni opera in base ai nuovi listini prezzi.
Il recepimento verrà assicurato mediante l'elaborazione di documenti di disamina e schematizzazione delle normative vigenti, di analisi di tutte le procedure in corso e come classificarle sulla base delle casistiche esistenti. Verranno eseguite alcune attività quale l'elaborazione di documenti di indirizzo ad opera della Direttrice dell'Area Tecnica che costituiranno le linee guida per l'intera area; lo screening delle opere pubbliche sulla base dei molteplici decreti attuativi; l'istituzione di un tavolo tecnico con le figure di maggiore esperienza nell'ambito dell'Area al fine di condividere criticità e di proporre soluzioni condivise.

Note

MIGLIORAMENTO: Rispetto dei vincoli temporali per la presentazione delle istanze di compensazione e revisione prezzi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Verifica dei decreti attuativi	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Elaborazione documento di sintesi per la disamina dei decreti emanati	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Elaborazione di emendamenti ai decreti da inviare ai Ministeri tramite UPI nazionale	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Elaborazione quadro riassuntivo/screening comprendente tutte le opere pubbliche dell'Area Tecnica con disamina dello stato attuale della copertura finanziaria e delle possibilità di compensazioni in relazione ai decreti emanati	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Coordinamento con Enti eroganti per implementazione dei finanziamenti concessi	01/01/2024	31/12/2024		
6) Elaborazione delle istanze di compensazione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili e delle istanze di revisione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili nel rispetto dei vincoli temporali e coordinamento con Enti eroganti in relazione alla tipologia di intervento/progetto	01/01/2024	31/12/2024	SI	
7) Tavolo tecnico per disamina, confronto e condivisione della situazione in continuo aggiornamento	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Coordinamento Opere Pubbliche finanziate con fondi PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Gli investimenti del PNRR riguardanti l'edilizia scolastica – comprese le palestre - mirano ad ottenere scuole sicure, confortevoli, inclusive, innovative e sostenibili. Tali obiettivi corrispondono a quelli dell'Ente Provincia ovvero quello di garantire il mantenimento in efficienza dei fabbricati, sia in termini di adeguati livelli di qualità edilizia, che di sicurezza, attraverso l'esecuzione degli interventi programmati e progettati, la straordinarietà è data dai massicci finanziamenti che si stanno gestendo.
L'attività dell'Area si concentra dunque nella parte tecnica relativa a interventi di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e nuove costruzioni finanziati in tutto o parte da:
- D.M. 8 gennaio 2021, n. 13, come rimodulato con D.M. 18 maggio 2022, n. 116 (Primo Piano Province),
- D.M. 15 luglio 2021, n. 217, come rimodulato con D.M. 18 maggio 2022, n. 117 (Secondo Piano Province),
- D.M. 10 marzo 2020, n.175 come rettificato dal D.M. 9 giugno 2020, n.28 (Piano 2019)
- D.M. 23 giugno 2021, n. 192 (Piano 2020)
- D.M. 02 dicembre 2021, n.343
- D.M. 318 dicembre 2022
- D.M. 320 dicembre 2022
- D.M. 2 agosto 2022, n. 203
- D.M. 04 agosto 2022, n.45

Gli interventi rientrano nella:
- Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di Istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU.
- Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3: "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole", del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Note

MIGLIORAMENTO:
- Rispetto del principio DNSH sulla base dei contenuti della Guida Operativa con analisi della documentazione da redigere e le certificazioni da richiedere.
- Impiego di molteplici piattaforme per l'attività di rendicontazione
- Rispetto dei vincoli temporali per la presentazione di istanze di compensazione e revisione prezzi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Aggiornamento costante della normativa e dei bandi proposti dal PNRR	01/01/2024	31/12/2024		
2) Progettazione degli interventi nel rispetto della normativa vigente	01/01/2024	31/12/2024		
3) Analisi dei contenuti della Guida Operativa per il rispetto del principio	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Copia informatica per consultazione

DNSH e definizione dell'elenco della documentazione da elaborare e delle certificazioni da richiedere (azione di miglioramente del dirigente)				
4) Attività connesse alle procedure di gara	01/01/2024	31/12/2024		
5) Affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024		
6) Avvio dei cantieri e monitoraggio. Controllo del rispetto del principio DNSH (azione di miglioramente del dirigente)	01/01/2024	31/12/2024	SI	
7) Predisposizione di atti collegati all'esecuzione dei contratti	01/01/2024	31/12/2024		
8) Elaborazione delle istanze di compensazione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili e delle istanze di revisione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili nel rispetto dei vincoli normativi e temporali. Coordinamento con Enti eroganti in relazione alla tipologia di intervento/progetto	01/01/2024	31/12/2024	SI	
9) Conclusione lavori con collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
10) Attività per rendicontazione interventi sulle molteplici e specifiche piattaforme ministeriali	01/01/2024	31/12/2024	SI	
11) Attività legate a sopralluoghi da parte di organismi di controllo	01/01/2024	31/12/2024		
12) Report riguardo stato di avanzamento degli interventi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

f) Gestione PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Gestione dei finanziamenti PNRR.

Note

Miglioramento: Verifica e rilevazione di criticità nell'applicazione delle normative specifiche relative ai finanziamenti PNRR e focus specifico mediante tavoli regionali e nazionali con altre Province, UPI regionale, UPI nazionale, ministeri.
Attività specifica di consulenza al MEF in merito al portale Regis (unica provincia in Italia) mediante relazioni e tavoli operativi di confronto.
Elaborazione di documenti di disamina delle criticità rilevate e proposte di miglioramento/superamento delle problematiche.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Redazione di relazione di stato di avanzamento progetti PNRR della Provincia di Modena	01/01/2024	31/12/2024		
2) Elaborazione dei dati delle Province dell'Emilia Romagna per definizione analisi e grafici riepilogativi	01/01/2024	31/12/2024		
3) Redazione del documento di analisi delle criticità legate ai decreti attuativi per progetti PNRR	01/01/2024	31/12/2024		
4) Redazione di relazioni sulle procedure in essere in relazione al rincaro prezzi	01/01/2024	31/12/2024		
5) Coordinamento con altri servizi per attuazione PNRR	01/01/2024	31/12/2024		
6) Interlocuzioni con la Corte dei Conti in merito allo stato di attuazione del PNRR del nostro Ente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

	TABELLA DI SINTESI PROGETTI PNRR ALL' 1.1.2024				
	CAPITOLO	FONTE NORMATIVA	DESCRIZIONE INTERVENTO	TOTALE PROGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
1	3290 4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Spallanzani - manutenzione straordinaria impianti a rete e demolizione e ricostruzione della palazzina C	**2.963.245,70**	Lavori in corso
2	3290	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Spallanzani - Sede Messieri - Ristrutturazione servizi igienici e risanamento murature	**€ 220.000,00**	Collaudato
3	3257	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Interventi antisfondellamento urgenti a seguito delle indagini effettuate - istituti vari	**€ 300.000,00**	Lavori in corso
4	3146	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Levi - Rifacimento pavimentazione.	**€ 350.000,00**	Collaudato
5	3146	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni. Secondo stralcio	**€ 200.000,00**	Collaudato
6	3146	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni. Terzo stralcio	**€ 250.000,00**	Collaudato
7	2566	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Paradisi - Ristrutturazione seminterrati	**€ 250.000,00**	Collaudato
8	2566	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi sostituzione porte ala vecchia e sistemazione servizi	**€ 300.000,00**	Collaudato
9	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Calvi Morandi - Rifacimento copertura	**€ 250.000,00**	Lavori in corso
10	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Baggi - Messa in sicurezza serramenti esterni	**€ 230.000,00**	Lavori ultimati
11	2877	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Palestra Morante miglioramento sismico	**€ 500.000,00**	Lavori in corso
12	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Fanti – Manutenzione straordinaria serramenti	**€ 600.000,00**	Collaudato
13	2562	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Rifacimento dorsale impianto termico e idrico	**€ 250.000,00**	Collaudato

Copia informatica per consultazione

	CAPITOLO	FONTE NORMATIVA	DESCRIZIONE INTERVENTO	TOTALE PROGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
14	2562	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Impianti luci di emergenza e antincendio - istituti vari	**€ 800.000,00**	Lavori in corso
15	2563	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Manutenzione straordinaria per adeguamento impianti di sicurezza istituti vari - III° stralcio	**€ 90.000,00**	Lavori in corso
16	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni - Largo Moro - Manutenzione Straordinaria pavimentazione esterna	**€ 90.000,00**	Collaudato
17	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni - Largo Moro - Realizzazione spogliatoi femminili e servizi igienici docenti	**€ 150.000,00**	Collaudato
18	4771 3257	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni largo Moro - Ristrutturazione palazzina Ottagonale	**€ 705.000,00**	Lavori in corso
19	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Barozzi- Manutenzione straordinaria per ristrutturazione servizi igienici insegnanti p.rialzato, primo e secondo	**€ 300.000,00**	Lavori ultimati
20	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Fanti - Rifacimento servizi igienici	**€ 300.000,00**	Collaudato
21	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni - Largo Moro - Rifacimento Illuminazione esterna	**€ 250.000,00**	Lavori in corso
22	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Polo Guarini Wiligelmo- Rifacimento servizi igienici	**€ 150.000,00**	Collaudato
23	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. II° tralcio	**€ 165.000,00**	Lavori in corso
24	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. III° tralcio	**€ 330.000,00**	Lavori in corso
25	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Barozzi - Ristrutturazione servizi igienici- II° stralcio	**€ 300.000,00**	Lavori in corso
26	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Meucci - Rifacimento copertura	**€ 300.000,00**	Collaudato
27	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Muratori - rifacimento servizi igienici	**€ 250.000,00**	Collaudato

Copia informatica per consultazione

	CAPITOLO	FONTE NORMATIVA	DESCRIZIONE INTERVENTO	TOTALE PROGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
28	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Da Vinci – Manutenzione straordinaria serramenti	**€ 450.000,00**	Collaudato
29	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Paradisi - Ristrutturazione Aula magna	**€ 70.000,00**	Collaudato
30	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Polo scolastico Volta Don Magnani - sostituzione serramenti interni ed esterni per messa in sicurezza vie di fuga	**€ 40.000,00**	Collaudato
31	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Corni Largo Moro - interventi per rilascio SCIA antincendio palazzina D	**€ 100.000,00**	Lavori ultimati
32	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Rifacimento impianti di allarme vocale antincendio - istituti vari	**€ 700.000,00**	Collaudato
33	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Polo Guarini Wiligelmo- Rifacimento tratti di fognature	**€ 40.000,00**	Collaudato
34	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Wiligelmo - Ristrutturazione servizi igienici. Primo stralcio	**€ 90.000,00**	Collaudato
35	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Manutenzione straordinaria coperture edifici scolastici - istituti vari	**€ 50.000,00**	Collaudato
36	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - istituti vari	**€ 28.830,00**	Collaudato
37	4771	Decreti del Ministero dell'Istruzione n.13/2021 e n. 116/2022	Muratori - rifacimento spogliatoi palestra	**€ 70.000,00**	Collaudato
38	4779	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	Muratori - rifacimento copertura e serramenti esterni. I° stralcio	**€ 300.000,00**	Lavori ultimati
39	2651	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	Polo Corni e Selmi - realizzazione nuovo edificio via Leonardo da Vinci	**3.419.742,31**	Lavori in corso
40	3257	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	IIS Marconi - IIS Cavazzi - Nuova palestra	**2.505.000,00**	Lavori in corso
41	4779	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	Formiggini - Realizzazione nuova scuola 2° stralcio	**4.500.000,00**	Lavori in corso

Copia informatica per consultazione

	CAPITOLO	FONTE NORMATIVA	DESCRIZIONE INTERVENTO	TOTALE PROGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
42	4779	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	Palestra Fermi - Miglioramento sismico	**€ 600.000,00**	Lavori in corso
43	3267	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	Barozzi - Miglioramento sismico III° stralcio e ristrutturazione aula Magna	**3.768.085,55**	Lavori in corso
44	3267	Decreti del Ministero dell'Istruzione n. 62/2021 e n. 117/2022	IIS Corni e IPSIA Corni Pal. A e B - Miglioramento sismico 1°stralcio	**2.841.248,51**	Lavori in corso
45	2564	Decreto del Ministero dell'Istruzione n.192 del 23/06/2021	Fermi miglioramento sismico II stralcio	**2.632.702,60**	Lavori in corso di avvio
46	2565	Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 175/2020 come rettificato dal Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 28/2020	Formiggini - Realizzazione nuova scuola 3° stralcio	**2.300.454,70**	Lavori in corso
47	2567	Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 343/2021 e Decreto direttoriale Unità di Missione PNRR n.45/2022	Palestra scolastica dell'IIS "Antonio Meucci" di Carpi (MO)- Riqualificazione e messa in sicurezza	**1.815.000,00**	Progettazione in corso
48	4807 4830	Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 318/2022 e Decreto direttoriale Unità di Missione PNRR n.118/2022	IIS Cavazzi di Pavullo n/F - Miglioramento sismico	**2.400.000,00**	Lavori appaltati
49	4810	Decreto direttoriale Unità di Missione PNRR n.85/2022 e Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 320/2022	Palestra scolastica dell'ITES "Jacopo Barozzi" di Modena - Riqualificazione e messa in sicurezza	**1.500.000,00**	Lavori appaltati
50	4811	Decreto direttoriale Unità di Missione PNRR n.85/2022 e Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 320/2022	Palestra scolastica dell'IIS "Cavazzi" di Pavullo n/F (MO)- Riqualificazione e messa in sicurezza	**€ 900.000,00**	Lavori appaltati
51	4831	Decreto direttoriale Unità di Missione PNRR n.85/2022 e Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 320/2022	Palestra scolastica dell'IIS "Selmi" e dell'IIS Corni di Modena - Nuova costruzione	**2.500.000,00**	Lavori in corso

Copia informatica per consultazione

	CAPITOLO	FONTE NORMATIVA	DESCRIZIONE INTERVENTO	TOTALE PROGETTO	STATO DI ATTUAZIONE
52	2573	Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 320/2022	IIS Spallanzani di Vignola - Costruzione nuova scuola mediante sostituzione di edificio - 1° stralcio	€ **3.895.906,70**	Lavori in corso

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Piano esecutivo di gestione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e redazione del PEG.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Formazione del piano esecutivo di gestione, degli indicatori delle azioni premianti, delle misure anticorruzione	01/01/2024	31/12/2024		
2) Rendicontazione periodica e a consuntivo	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Coordinamento del personale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

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

MIGLIORAMENTO:
Aggiornamento del Regolamento dell'Ente per l'assegnazione degli incentivi sulla base del nuovo Codice Appalti di cui al D. Lgs 36/2023.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attività di formazione e informazione	01/01/2024	31/12/2024		
3) Aggiornamento del Regolamento interno relativo all'assegnazione degli incentivi nel rispetto del D. Lgs 36/2023	01/01/2024	31/12/2024	SI	
4) Assegnazione incentivi ex art. 113 del D.Lgs 50/2016	01/01/2024	31/12/2024		
5) Elaborazione schede incentivi anni precedenti	01/01/2024	31/12/2024		
6) Individuazione modalità operative per liquidazione incentivi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Certificazione di qualità ISO 9001

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Mantenere la certificazione adeguando gli iter procedimentali alle regole della qualità.

Note

1- Revisione generale delle procedure e della documentazione relative alla qualità sempre nell'ottica dei principi della norma ISO 9001:2015 e del continuo mantenimento e rinnovo della certificazione qualità. Tale attività è finalizzata alla creazione di procedure e modelli standardizzati utili anche per il monitoraggio delle attività e condivisione delle stesse.
2- Continuo aggiornamento delle matrici procedurali e dei modelli da impiegare nell'espletamento dei processi al fine di creare strumenti di lavoro pratici. Recepimento nuovo codice appalti e riferimenti normativi PNRR.
3- Diffusione e condivisione ai tecnici dell'area delle procedure aggiornate.
4- Monitoraggio dell'applicazione delle procedure ai diversi processi coinvolti.
5- Preparazione e gestione dei momenti di verifica e audit periodico.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Revisione e definizione dei protocolli di gestione della certificazione qualità	01/01/2024	31/12/2024		
2) Matrici procedurali, modelli e documentazione dell'Area Tecnica coerenti al quadro normativo vigente (codice appalti, PNRR, ecc..)	01/01/2024	31/12/2024		
3) Diffusione e condivisione delle procedure con il personale dell'Area Tecnica	01/01/2024	31/12/2024		
4) Monitoraggio applicazione procedure	01/01/2024	31/12/2024		
5) Supporto e rendicontazione ai certificatori ufficiali	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Attività di Segreteria d'Area e supporto all'Amministrazione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Garantire la regolare organizzazione delle attività della Direzione d'Area e il necessario supporto operativo.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Supporto al Direttore d'Area	01/01/2024	31/12/2024		
2) Supporto al Presidente e all'Ufficio di Presidenza	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività di front office	01/01/2024	31/12/2024		
4) Gestione archivio interno	01/01/2024	31/12/2024		
5) Risoluzione delle controversie con rimedi alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Coordinamento Commissione abusi ed espropri

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Assicurare lo svolgimento di tutte le attività di segreteria per le procedure di cui la commissione Provinciale Abusi ed Espropri ha competenza, che si riepilogano di seguito:
1) Competenze relative al procedimento espropriativo:
a) esprime, ove richiesto, il parere per la determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione;
b) determina l'indennità definitiva e quella urgente di espropriazione e di asservimento qualora gli espropriati, che non hanno accettato l'indennità provvisoria offerta dall'ente espropriante, non abbiano comunicato di volersi avvalere della procedura di arbitraggio di cui al co. 2-3-4-5 dell'articolo 21 del d.p.r. 327/2001 (terna arbitrale) nominando contestualmente un tecnico di propria fiducia. L'ente espropriante in tal caso chiede la determinazione dell'indennità definitiva alla Commissione Provinciale co.15 dell'art. 21 del D.P.R. 327/2001.
c) determina il corrispettivo della retrocessione, se non viene concordato tra le parti, nei casi di retrocessione totale o parziale del bene;
d) determina l'indennità che spetta al proprietario in caso di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio, se manca l'accordo.
2) Determinazione dei Valori Agricoli Medi
La Commissione determina, ogni anno entro il 31 gennaio, nell'ambito delle singole Regioni agrarie delimitate secondo la pubblicazione ufficiale dell'ISTAT, il valore agricolo medio dei terreni rilevati nel precedente anno solare, secondo i tipi di coltura effettivamente praticati. La Regione Emilia Romagna provvede alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale, i valori vengono altresì pubblicati sul Sito della Provincia di Modena. I V.A.M. sono da applicarsi solo ed esclusivamente per il calcolo dell'indennità aggiuntiva prevista dal comma co. 4 dell'art. 40 del DPR n. 327 dell'8 giugno 2001 che cita: "Al proprietario coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale spetta un'indennità aggiuntiva, determinata in misura pari al valore agricolo medio corrispondente al tipo di coltura effettivamente praticata."
3) Determinazione dell'aumento del valore venale dell'immobile
La procedura viene richiesta dai comuni della Provincia di Modena l'irrogazione della sanzione nei casi previsti dalla normativa nazionale e regionale, qualora sia accertata l'inosservanza delle norme edilizie da parte dei privati, relativamente ai casi previsti dai seguenti articoli di legge:
D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "TESTO UNICO EDILIZIA"
Art. 33 "Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità" co. 2 solo per edifici non residenziali
Art. 34 "Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire" co. 2 solo per edifici non residenziali
Art. 37 "Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla denuncia di inizio attività e accertamento di conformità"
Art. 38 "Interventi eseguiti in base a permesso annullato"
Legge Regionale 23 del 21.10.2001
- art. 14 "Interventi di ristrutturazione edilizia eseguiti in assenza di titolo abilitativo, in totale difformità o con variazioni essenziali" co. 2
- art. 15 "Interventi eseguiti in parziale difformità dal titolo abilitativo" co. 2
- art. 16 "Sanzioni per interventi edilizi eseguiti in assenza o in difformità dalla SCIA" co. 1

Copia informatica per consultazione

- art. 16 bis “Sanzioni per interventi di attività edilizia libera”
- art. 17 “Accertamento di Conformità” Co. 3 lett. c)
- art. 17 bis “Varianti in corso d'opera a titoli edilizi rilasciati prima dell'entrata in vigore della legge n. 10 del 1977”
- art. 19 “Interventi eseguiti in base a permesso annullato”

4) Altre procedure in carico alla segreteria:
- procedure propedeutiche per giungere alla nomina dei componenti della Commissione da parte del Presidente della Provincia all’inizio di ogni mandato amministrativo (con la L. 56/2014)
- Entro il mese di dicembre redigere l’atto necessario ad impegnare e liquidare la spesa (cap. 299) ed accerta l’entrata (cap. 2492) dei rimborsi forfettari dovuti dagli enti espropriantì alla Provincia.
- gestione dell’archivio della commissione.

Note

Miglioramento: le attività della Commissione Provinciale sono dettagliate nelle Matrici della qualità mantenute costantemente aggiornate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Protocollazione pratiche in arrivo	01/01/2024	31/12/2024		
2) Istruttorie	01/01/2024	31/12/2024		
3) Organizzazione e segreteria delle sedute	01/01/2024	31/12/2024		
4) Redazione e protocollazione atti in uscita	01/01/2024	31/12/2024		
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza	01/01/2024	31/12/2024		
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente	01/01/2024	31/12/2024		
7) Definizione e continuo aggiornamento delle matrici procedurali e dei modelli standardizzati nel rispetto della normativa e dei principi della norma ISO 9001:2015	01/01/2024	31/12/2024	SI	

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	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	3.650,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
			TOTALE	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	3.650,00
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	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 commissioni (abusi ed espropri, ...)	0106	1030299	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
		2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Affidamento appalti per lavori di importo fino a 150.000 €

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti di lavori fino alla soglia indicata.
Modifica dell'iter procedurale di tutti atti che dovranno essere creati dall'U.O. Amministrativi LLPP al fine di espletare la parte amministrativa di competenza, lasciando ai tecnici un contributo informativo. Snellimento dei passaggi intermedi degli atti per rendere più agile e veloce la corretta stesura finale. Implementazione della rendicontazione sui portali BDAP, incrementando il numero di opere rendicontate anche mediante la formazione di altre figure amministrative. Progetto SOSA: Supporto operativo alle stazioni appaltanti.

Note

MIGLIORAMENTO:
- aggiornamento di tutta la modulistica e del le procedure alla luce delle linee guida PNRR per gli appalti che ricadono sotto tale forma di finanziamento.
- aggiornamento di tutta la modulistica e delle procedure relativamente all’entrata in vigore del nuovo codice appalti
- predisposizione e successiva attivazione sul Portale della Provincia della sezione funzionale del progetto S.O.S.A
- Supporto operativo stazioni appaltanti - ad accesso riservato ai Comuni della Provincia di Modena e agli operatori della provincia stessa contenente documenti in materia di contratti ed appalti pubblici, modulistica, facsimili e supporti vari di tipo tecnico ed amministrativo.
- Creazione ed aggiornamento nuova modulistica in relazione al PNA nazionale e dell’ente

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Lettera o format da parte delle U.O. tecniche con informazioni tecniche di avvio della procedura	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Effettuazione delle RDO su piattaforma Intercent – ER Procedure negoziate	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Approvazione del progetto e affidamento	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Aggiornamento modulistica e procedure alla luce delle linee guida PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
5) Aggiornamento modulistica e procedure relativamente al nuovo codice appalti	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
6) Creazione ed aggiornamento modulistica in relazione al PNA	01/01/2024	31/12/2024	SI	
7) Compilazione banca dati S.I.T.A.R. (Osservatorio regionale appalti)	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Sezione funzionale progetto S.O.S.A - Supporto operativo stazioni appaltanti - sul Portale della Provincia	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Affidamento appalti per servizi e forniture fino a 221.000 €

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti dei servizi e delle forniture.

Note

MIGLIORAMENTO:
- aggiornamento di tutta la modulistica e del le procedure alla luce delle linee guida PNRR per gli appalti che ricadono sotto tale forma di finanziamento.
- aggiornamento di tutta la modulistica e delle procedure relativamente all’entrata in vigore del nuovo codice appalti
- Creazione ed aggiornamento modulistica in relazione alle norme del PNA sul conflitto di interesse
- Gestione del fascicolo elettronico per rendicontazione appalti servizi PNRR

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Affidamenti diretti servizi SIA e servizi vari	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Procedure negoziate servizi SIA e servizi vari	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Aggiornamento modulistica in relazione all’entrata in vigore del Nuovo Codice appalti	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Aggiornamento modulistica in relazione agli appalti servizi PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
5) Aggiornamento fascicolo elettronico appalti servizi PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
6) Creazione e gestione nuova modulistica in relazione al PNA	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
7) Affidamento servizi di pubblicazione bandi e avvisi di gare	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Supporto amministrativo, contabile alla gestione lavoro

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Redazione, verifica e controllo contabile di tutte le determinazioni dell'Area tecnica, ad eccezione delle determinazioni a contrattare e di aggiudicazione delle gare dell'U.O.Grandi Appalti. 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. Implementazione delle banche dati SITAR-ANAC e BDAP.

Note

MIGLIORAMENTO:
- aggiornamento di tutta la modulistica delle determinazioni e delle procedure alla luce delle linee guida PNRR per gli appalti che ricadono sotto tale forma di finanziamento.
- aggiornamento di tutta la modulistica e delle procedure relativamente all'entrata in vigore del nuovo codice appalti
- predisposizione e gestione degli applicativi gestionali relativi al monitoraggio delle dichiarazioni richieste agli aggiudicatari post contratto per tutti gli appalti PNRR
- gestione dell'applicativo "FASCICOLO ELETTRONICO OPERA FINANZIATA CON PNRR" per quanto riguarda gli affidamenti dell'Amministrativo LLPP, di tutti i subappalti e subcontratti e contratti per corrispondenza
- incremento attività di implementazione banche dati ANAC e BDAP e verifica dei dati già inseriti in special modo con riferimento ai procedimenti finanziati con fondi PNRR.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Redazione e controllo delle determinazioni e dei certificati di collaudo in relazione al PNRR e al PNA	01/01/2024	31/12/2024	SI	
2) Aggiornamento degli schemi e della modulistica in relazione al PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
3) Implementazione Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Gestione amministrativa generale, contabilità, liquidazione e relativi controlli	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Predisposizione e gestione degli applicativi gestionali relativi al monitoraggio delle dichiarazioni richieste agli aggiudicatari post contratto per tutti gli appalti PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
7) Inserimento dati nel fascicolo elettronico opera PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
8) Rendicontazione su banca dati BDAP	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Contratti per corrispondenza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto.

Note

MIGLIORAMENTO:
- aggiornamento di tutta la modulistica alla luce delle linee guida PNRR per gli appalti che ricadono sotto tale forma di finanziamento.
- aggiornamento di tutta la modulistica e delle procedure relativamente all'entrata in vigore del nuovo codice appalti
- predisposizione e gestione degli applicativi relativi al monitoraggio delle dichiarazioni richieste agli O.O.E.E. aggiudicatari post contratto per tutti gli appalti PNRR
- gestione dell'applicativo "FASCICOLO ELETTRONICO OPERA FINANZIATA CON PNRR" per quanto riguarda gli affidamenti dell'Amministrativo LLPP, di tutti i subappalti e subcontratti e contratti per corrispondenza

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Aggiornamento modulistica dei contratti in relazione all'entrata in vigore del Nuovo Codice appalti	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
4) Aggiornamento modulistica dei contratti in relazione agli appalti PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
5) Inserimento dati nell'applicativo gestionale riguardante appalti PNRR dichiarazioni post contratto O.O.E.E.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
6) Inserimento dati nel fascicolo elettronico opera PNRR	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Gestione presenze, ordinanze, protocollazione, corrispondenza e atti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire una ordinata e corretta gestione dei documenti probatori le presenze/assenze del personale sia amministrativo che tecnico di tutta l'Area Tecnica. Garantire la gestione delle ordinanze per la chiusura e l'apertura delle strade pubbliche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione amministrativa presenze (in unità di personale) personale tecnico ed amministrativo ed incremento dell'utilizzo della gestione informatizzata delle presenze	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Protocollazione elaborati tecnici	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Smistamento protocolli in arrivo /PEC	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Protocollazioni interne: polizze, C.r.e., elaborati tecnici, durc, ecc...ra (UPD)	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Raccomandate a mano A/R e Atti giudiziari per espropri	01/01/2024	31/12/2024		
6) Pubblicazioni Ordinanze Albo Pretorio	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

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

Miglioramento: a seguito di un momento di formazione rivolto ai Dirigenti dell'Ente, è emersa la necessità di redigere il Regolamento Aziendale.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Aggiornamento piano di gestione delle emergenze	01/01/2024	31/12/2024		
2) Aggiornamento valutazione dei rischi	01/01/2024	31/12/2024		
3) Programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2024	31/12/2024		
4) Progettazione interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2024	31/12/2024		
6) Entrata in funzione della procedura informatica di gestione della sicurezza SGSL	01/01/2024	31/12/2024		
7) Incontro con il RLS e gestione questioni critiche sottoposte dai lavoratori	01/01/2024	31/12/2024		
8) Redazione del Regolamento Aziendale nei confronti della sicurezza (azione premiante dirigente)	01/01/2024	24/12/2024	SI	
9) Invio del Regolamento Aziendale ai Dirigenti dell'Ente e nomina dei preposti da parte di questi ultimi	01/01/2024	31/12/2024		
10) Sanificazione periodica mezzi, macchine operatrici, uffici	01/01/2024	31/12/2024		

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

Copia informatica per consultazione

4436 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0110	1030211	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	58.378,66
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	58.378,66
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Formazione e informazione dei dipendenti in materia di sicurezza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

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.: 6 - Area Tecnica

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	Telelavoro
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave	01/01/2024	31/12/2024		
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative	01/01/2024	31/12/2024		
3) Redazione e adozione di nuove procedure specifiche relative alla viabilità quali sfalcio erba, ripristino buche e pavimentazioni stradali	01/01/2024	31/12/2024		
4) Svolgimento di corsi specifici di aggiornamento	01/01/2024	31/12/2024		
5) Svolgimento corso di addestramento per l'utilizzo dei defibrillatori collocati nelle sedi di V.le Martiri e V.le J. Barozzi	01/01/2024	31/12/2024		
6) Corso di formazione per i preposti destinato ai dipendenti ai quali è conferita tale nomina nell'ambito del Regolamento Aziendale	01/01/2024	31/12/2024		

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
4435 / 0	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.205,00
				2025	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
	TOTALE	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.205,00
		2025	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
		2026	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Intese, accordi, convenzioni

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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 crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1808 - 1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni

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.: 6 - Area Tecnica

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	Telelavoro
1) Definizione di intese e accordi con enti esterni	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione di proposte di atti di accordo	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo	01/01/2024	31/12/2024		
4) Confronti con enti esterni	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Fornitura arredi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici

Obiettivo Operativo: 540/1943 - 1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di arredi necessari alle Istituzioni scolastiche 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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Definizione dei fabbisogni ricorrenti e/o programmabili per il funzionamento degli edifici scolastici, acquisizione e gestione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Procedure di acquisizione con adesione alle convenzioni o per via autonoma	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Smistamento delle forniture	01/01/2024	31/12/2024		
4) Atti di liquidazione	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	65.692,28
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
3348 / 0	Fornitura straordinaria di arredi	0402	2020103	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4766 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020103	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	75.692,28
		2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio di pulizia

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici

Obiettivo Operativo: 540/1943 - 1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di arredi necessari alle Istituzioni scolastiche 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.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Organizzazione e coordinamento	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Atti di liquidazione	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4434 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0402	1030213	2024	83.500,00	0,00	83.500,00	118.229,90
				2025	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00
				2026	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00
			TOTALE	2024	83.500,00	0,00	83.500,00	118.229,90
				2025	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00
				2026	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione contributi in entrata

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'

Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

Obiettivo Operativo: 541/1945 - 1945 Gestione contributi esterni viabilità

Assicurare 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.: 6 - Area Tecnica

Finalità
Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Regione Emilia Romagna - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione (Fondi TRIRER, FSC, etc.)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione contributi in uscita

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'

Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

Obiettivo Operativo: 541/1945 - 1945 Gestione contributi esterni viabilità

Assicurare 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.: 6 - Area Tecnica

Finalità
Liquidazione contributi verso Comuni e Province limitrofe a seguito di accordi e convenzioni pregresse.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Convenzione con Provincia di Reggio Emilia per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale	01/01/2024	31/12/2024		
2) Convenzione con Provincia di Reggio Emilia per tangenziale sud di Rolo e collegamento con SP413 - gestione contributo	01/01/2024	31/12/2024		
3) Convenzione con Comune di Formigine per rotatoria SP16 - via Stradella - via Imperatora	01/01/2024	31/12/2024		
4) Convenzione regolante le attività di progettazione e realizzazione delle opere per la messa in sicurezza dell'intersezione della S.S. 12 "dell'Abetone e del Brennero" con la S.P. 3 al km 144+550 mediante realizzazione di una nuova rotatoria, in Comune di Pavullo nel Frignano (MO)	01/01/2024	31/12/2024		
5) Gestione contributi pregressi	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

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	2024	0,00	0,00	0,00	73.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3594 / 0	Spese straordinarie per la nuova rete stradale provinciale: convenzioni province limitrofe	1005	2020109	2024	33.250,00	0,00	33.250,00	33.250,00
				2025	33.250,00	0,00	33.250,00	0,00
				2026	33.250,00	0,00	33.250,00	0,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento	1005	2030102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	Malandrone - Pratolino sulla SS 12			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	30.000,00
4756 / 0	Realizzazione variante sud di Rolo verso SP413 a Novi con Provincia di Reggio E.	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	70.000,00	0,00	70.000,00	140.000,00
4757 / 0	Realizzazione rotatoria fra SS12 e SP3 in comune di Pavullo con ANAS	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4759 / 0	Fondo art.113 D.L. 50/16 c.4 - 20% Progettazione	2003	1100199	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	312.300,00
4769 / 0	SP16 Rotatoria all'intersezione con le vie Stradella e Imperatora	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4770 / 0	Progetto di fattibilità collegamento Pratolino - Malandrone	1005	1030211	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	**103.250,00**	**0,00**	**103.250,00**	**588.550,00**
			TOTALE	2025	**33.250,00**	**0,00**	**33.250,00**	**0,00**
				2026	**33.250,00**	**0,00**	**33.250,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

6.1 - Viabilità

Responsabile: Rossi Luca

Copia informatica per consultazione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi

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

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 sottoesposte, anche nel corso del 2024 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 31/12/2024. 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.
Occorre inoltre tenere presente che il numero di tecnici delle due Unità Operative non è al momento adeguato per la mole di carichi di procedimenti notevolmente aumentati in relazione all'attribuzione di finanziamenti ministeriali aggiuntivi e se non fosse possibile incrementare le dotazioni organiche, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) SP8 - km 9+500 - Consolidamento archi ponte di Concordia (D.M. 49/2018 - anno 2022) - progetto esecutivo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	30/06/2024		
2) S.P. 28 DI PALAGANO - PONTE SUL RIO PISSAROTTA AL KM 19+800 E PONTE AL KM 15+600 IN COMUNE DI PALAGANO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA - (D.M. 225/2021) - anno 2023 - (uo LL SS 2)	01/01/2024	30/04/2024		
3) S.P. 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA KM 5+940 - PONTE SUL FIUME PANARO IN LOCALITA' NAVICELLO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI MODENA E NONANTOLA - (D.M. 225/2021) - anno 2023 - (uo LL SS 1)	01/01/2024	31/05/2024		
4) S.P. 28 DI PALAGANO KM. 24+455 – PONTE DI SAVONIERO SUL TORRENTE DRAGONE - 2^ STRALCIO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E PALAGANO - (D.M. 225/2021) - anno 2023 - (uo LL SS 2)	01/01/2024	30/06/2024		
5) SP4 Fondovalle Panaro - Ponte Fosse delle Chiuse - km 40+100 – II° STRALCIO (uo LL SS 1) - (D.M. 123 e D.M. 224 anno 2023) - (uo LL SS 1)	01/01/2024	31/05/2024		
6) SP 28 DI PALAGANO KM. 4+560 - Lavori di manutenzione straordinaria e rinforzo impalcato del Ponte Fosso Grosso - 2° STRALCIO (DM 125/2022) – anno 2024 (uo LL SS 2)	01/01/2024	31/12/2024		
7) SP28 DI PALAGANO km. 3+000 - Lavori di manutenzione	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

straordinaria per rinforzo impalcato del Ponte Rio Mocogno (DM 125/2022) – anno 2024 (uo LL SS 2)				
8) SP 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA KM 6+000 - Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento soletta impalcato e nuove barriere guard-rail del Ponte Vecchio Navicello (DM 125/2022) – anno 2024 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2024	0,00	0,00	0,00	771.956,83
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	771.956,83
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2448 / 0	S.P. 23 - Nuovo ponte di Talbignano	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4695 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Viabilità	1005	2020305	2024	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4731 / 0	SP27 Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4732 / 0	SP4 Ponte Scoltenna - Manutenzione pile in alveo e rifacimento appoggi travi	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	18.474,97
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4734 / 0	Interventi di manutenzione speciale dei ponti	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4735 / 0	Consolidamenti e potenziamenti vari con contributi	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4773 / 0	Messa in sicurezza ponti e viadotti - D.M. 225/21	1005	2020109	2024	1.232.024,28	6.100,00	1.238.124,28	5.879.354,75
				2025	1.213.424,28	0,00	1.213.424,28	0,00
				2026	3.640.272,85	0,00	3.640.272,85	0,00
4777 / 0	Incarichi per progettazioni Viabilità con contributi	1005	2020305	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	1.247.024,28	6.100,00	1.253.124,28	5.912.829,72
				2025	1.233.424,28	0,00	1.233.424,28	0,00
				2026	3.650.272,85	0,00	3.650.272,85	0,00

Copia informatica per consultazione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi

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

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 sottoesposte, anche nel corso del 2024 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 31/12/2024. 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.
Occorre inoltre tenere presente che il numero di tecnici delle due Unità Operative non è al momento adeguato per la mole di carichi di procedimenti notevolmente aumentati in relazione all'attribuzione di finanziamenti ministeriali aggiuntivi e se non fosse possibile incrementare le dotazioni organiche, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber. 2° stralcio funzionale - esecuzione lavori – CRE in corso (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	28/02/2024		
2) SP 23 Ponte rio Cervaro – messa in sicurezza - Esecuzione lavori (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
3) Pedemontana lotto 4 e 3b - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2) – attività che prosegue anche nel 2025	01/01/2024	31/12/2024		
4) NUOVO RACCORDO VIARIO NORD-SUD A SAN CESARIO SUL PANARO IN VARIANTE ALLE SP14 – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
5) SP28 - km 24+455 - ponte Savoniero (1° stralcio) – (DM 49/2018 – anno 2022) – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
6) SP8 - km 9+500 - Consolidamento archi ponte di Concordia (D.M. 49/2018 - anno 2022) - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
7) S.P. 26 DI SAMONE PONTE SAMONE KM 8+850 - LAVORI DI COMPLETAMENTO PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA IDRAULICA DELLE PILE DI FONDAZIONE IN COMUNE DI PAVULLO E GUIGLIA - (D.M. 225/2021) - anno 2021 – CRE in corso - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	28/02/2024		
8) S.P. 31 DI ACQUARIA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE FOSSO DA MONTE AL KM. 4+000, PONTE MULINO MAZZIERI AL 4+875 E PONTE SUL TORRENTE SCOLTENNA AL KM 5+909 IN LOCALITA' PIAN DELLA VALLE - (D.M.	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

225/2021) - anno 2021 – CRE in corso - (UO LLSS 1)				
9) S.P. 486 DI MONTEFIORINO KM 71+769 PONTE DI RICCOVOLTO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'IMPALCATO E DELLE BARRIERE GUARD-RAIL DEL PONTE DI RICCOVOLTO IN COMUNE DI FRASSINORO - (D.M. 225/2021) - anno 2021 – CRE in corso - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/01/2024		
10) S.P. 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON CONSOLIDAMENTO DEL PONTE RIO BENEDELLO AI KM. 16+082, PONTE FOSSO DELLA QUERCIAZZA AL KM 17+743 E PONTE LAMAZZE AL KM 19+917 – CRE in corso - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/01/2024		
11) Connessione ai caselli A22 - SP255: miglioramento connessione con tang.le MO: 1° lotto - potenziamento rotatoria Rabin – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
12) S.P. 28 DI PALAGANO KM 4+560 - PONTE SUL FOSSO GROSSO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLE MURATURE IN BOZZE DI PIETRAME E DELL'IMPALCATO IN CALCESTRUZZO CON NUOVE BARRIERE GUARD-RAIL IN COMUNE DI LAMA MOCOGNO – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
13) S.P. 24 DI MONCHIO PONTE FOSSO CASA BARBATI AL KM 12+840- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DELLE STRUTTURE DEL PONTE E DELL'IMPALCATO – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
14) S.P. 33 DI FRASSINETI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA PONTE RONCO VECCHIO AL KM 11+973 E DEL PONTE DI BRANDOLA AL KM 12+976 IN COMUNE DI POLINAGO – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
15) S.P. 569 DI VIGNOLA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE RIO SCHIAVIROLI AL KM 13+865, PONTE SUL TORRENTE NIZZOLA AL KM 7+352 e PONTE DI CA DI SOLA SUL TORRENTE GUERRO AL KM 8+168 – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
16) S.P. 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEI PONTI AL KM 69+150 E AL KM 72+000 DELLA SP 486 IN COMUNE DI FRASSINORO – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
17) SP 38 DI CIVAGO - KM 7+536 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DELL'IMPALCATO DEL PONTE SUL RIO RIACCIO AL KM 7+536 IN COMUNE DI FRASSINORO (MO) E COMUNE DI VILLA MINOZZO (RE) – CRE in corso - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/01/2024		
18) S.P. 23 DI VALLE ROSSENNA - PONTE SUL FIUME SECCHIA IN LOCALITA' CASA POGGIOLI AL KM 0+100 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEI COMUNI DI PRIGNANO S/S (MO) E DI TOANO (RE) – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
19) S.P. 30 DI SESTOLA KM 8+081 - PONTE SUL TORRENTE SCOLTENNA IN LOCALITA' PRUGNETO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEL COMUNE DI SESTOLA E PAVULLO N/F. – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
20) S.P. 28 DI PALAGANO - PONTE SUL RIO PISSAROTTA AL KM 19+800 E PONTE AL KM 15+600 IN COMUNE DI PALAGANO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA - (D.M. 225/2021) - anno 2023 – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
21) S.P. 28 DI PALAGANO KM. 24+455 – PONTE DI SAVONIERO SUL TORRENTE DRAGONE - 2^ STRALCIO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E PALAGANO - (D.M. 225/2021) – anno 2023 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		
22) SP4 Fondovalle Panaro - Ponte Fosse delle Chiuse - km 40+100 – II° STRALCIO (uo LL SS 1) - (finanziati con D.M.123 e D.M. 224) - anno 2023 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
23) S.P. 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA KM 5+940 - PONTE SUL FIUME PANARO IN LOCALITA' NAVICELLO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI MODENA E NONANTOLA - (D.M. 225/2021) – anno 2023 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2024	31/12/2024		
24) SP 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA KM 6+000 - Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento soletta impalcato e nuove	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

barriere guard-rail del Ponte Vecchio Navicello (DM 125/2022) – anno 2024 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1) - attività che prosegue anche nel 2025				
25) SP 28 DI PALAGANO KM. 4+560 - Lavori di manutenzione straordinaria e rinforzo impalcato del Ponte Fosso Grosso - 2° STRALCIO (DM 125/2022) – anno 2024 – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2) - attività che prosegue anche nel 2025	01/01/2024	31/12/2024		
26) SP28 DI PALAGANO km. 3+000 - Lavori di manutenzione straordinaria per rinforzo impalcato del Ponte Rio Mocogno (DM 125/2022) – anno 2024 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2) - attività che prosegue anche nel 2025	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2024	0,00	0,00	0,00	340.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1583 / 0	Restituzione somme per maggiori spese su lavori pubblici	40500	4050305	2024	0,00	0,00	0,00	699,83
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2358 / 0	Contributo per piano provinciale sicurezza stradale	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2511 / 0	Trasferimento fondi per ripristino danni eventi alluvionali	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2542 / 0	Trasferimenti dallo Stato (Affluenti fiume Po)	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	340.699,83
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
371 / 0	Contributi a comuni per la realizzazione opere stradali	1005	2030102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2618 / 0	S.P. 16 - Ristrutturazione ponte sul Guerro	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2733 / 0	S.P. 40 di Vaglio M.S. sistemazioni varie	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3218 / 0	S.P. 324 lavori di consolidamento del corpo stradale	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 1	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Provincia	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 2	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Regione	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 3	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota comune	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3404 / 0	S.P. 324 sistemazioni varie	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3573 / 0	S.P. 569 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	51.734,00
3630 / 0	Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da Anas interessanti le S.P 255,569 e 467	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3713 / 0	S.P. 20 - consolidamento corpo stradale per frane	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3919 / 0	S.P. 28 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4164 / 0	SP 19 di Castelvecchio L.S. consolidamenti e poteziamenti vari	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4716 / 0	SP 16 - Manutenzione straordinaria ponte su Tiepido	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	51.734,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi

Finalità

Collaudi, partecipazione a commissioni tecniche, consulenze per altre Unità Operative, acquisto attrezzature di consumo, spese per esecuzione rilievi topografici.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti (in media 120 pareri statici all'anno). Con DECRETO MINISTERIALE N. 242 DEL 28-07-2022, sono state adottate le linee guida sui trasporti in condizioni di eccezionalità che impongono a partire dal marzo 2025, la cogenza di verifiche ispettive e tecniche sui ponti oggetto dei transiti, che richiederanno una significativa riorganizzazione interna delle figure preposte a questa nuova attività, con anche l'eventualità di dover ricorrere ad incarichi a professionisti esterni. (U.O. LL.SS. 1-2 oltre a tutte le altre U.O. del Servizio Viabilità).	01/01/2024	31/12/2024		
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. 1-2)	01/01/2024	31/12/2024		
3) Collaudi tecnici-amministrativi dei lavori già conclusi nell'annualità precedente – (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2024	31/12/2024		
4) Verifica interesse culturale, archivio informativo e monitoraggio dei ponti e manufatti – gestione (U.O. LL.SS.1- 2)	01/01/2024	31/12/2024		
5) Monitoraggio ed ispezione sui ponti stradali della rete viaria provinciale – Archivio dei dati storici e delle risultanze dell'attività di monitoraggio (U.O. LL.SS. 1-2) , svolto in parte mediante personale interno ed in parte tramite ditta affidataria di incarico ad hoc	01/01/2024	31/12/2024		
6) Partecipazione ai lavori della commissione provinciale di vigilanza per il pubblico spettacolo (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
263 / 0	Acquisto attrezzature di consumo	1005	1030102	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	4.019,56

Copia informatica per consultazione

				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	4.669,20
624 / 0	Riparazioni e manutenzioni delle strumentazioni in dotazione	1005	1030209	2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	483,87
3608 / 0	Indagini per progettazioni	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	170.000,00
4754 / 0	SP10 Ponte sul canale Diversivo a Scortichino. Contributo	1005	2030102	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	179.172,63
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Antonio Gatti

Finalità

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente geologica, geotecnica e strutturale sulla rete viaria in particolare su tratti stradali interessati da dissesti idrogeologici e da opere strutturali esistenti e di nuova costruzione. Fornire il necessario supporto tecnico e scientifico sia in materia geologica, geotecnica e sismica che in riferimento agli aspetti ingegneristico/strutturali a tutta l'Area Tecnica o enti esterni.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.
L'emergenza relativa all'alluvione di maggio-giugno 2023 ha impegnato i tecnici dell'U.O. in un vasto lavoro di ricognizione e stima dei danni confluiti poi nella Ordinanza n. 13/2023. Da tale ordinanza è scaturito il finanziamento di 53 dissesti sulla viabilità provinciale accorpati in 28 interventi, per un totale di oltre 10 milioni di euro che sono stati successivamente assegnati all'U.O. Geologico e all'U.O. Manutenzione Strade. Lo stringente cronoprogramma finanziario risulterà particolarmente sfidante per il 2024 in quanto i finanziamenti assegnati, danno sì la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di molteplici opere, anche di elevata complessità tecnica, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2024. 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. L'Unità Operativa Geologico si occuperà inoltre di coordinare la progettazione per la manutenzione straordinaria di due ponti e di svolgere direttamente le funzioni di direzione lavori.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Territorio provinciale. Partecipazione alle Conferenze di Servizi per le pratiche di VIA.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Strada Pedemontana 4° stralcio, lotti 3b e 4 - Direzione dei Lavori Geotecnici e DL Strutturale	01/01/2024	31/12/2024		
5) Supporto tecnico per la gestione delle pratiche in materia di "terre e rocce da scavo"	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Ricognizione danni al patrimonio stradale della Provincia di Modena in occasione di eventi meteo-climatici eccezionali e rapporti con Agenzia Regionale di Protezione Civile	01/01/2024	31/12/2024		
7) Attività di consulenza al Servizio Edilizia per le progettazioni e direzioni lavori geotecnici degli edifici scolastici	01/01/2024	31/12/2024		
8) Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	01/01/2024	31/12/2024		
9) Consulta tecnico-scientifica per la conoscenza, la valorizzazione e la tutela del patrimonio geologico e del patrimonio ipogeo dell'Emilia-Romagna – Attività di membro in rappresentanza dell'Unione delle	01/01/2024	31/12/2024		SI

Copia informatica per consultazione

Province dell'Emilia-Romagna (dott. Antonio Gatti)				
10) Commissione pubblico spettacolo. Fase in attività continuativa	01/01/2024	31/12/2024		
11) Monitoraggio ponti. Fase in attività continuativa	01/01/2024	31/12/2024		
12) Tavolo tecnico per l'armonizzazione delle procedure operative. Fase in attività continuativa	01/01/2024	31/12/2024		SI
13) SP 42 – LAVORI PER IL RIPRISTINO DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO RELATIVO AL DISSESTO DELLA CARREGGIATA IN CORRISPONDENZA DEL KM 104+450 IN LOCALITA' CERRETA IN COMUNE DI PIEVEPELAGO. Monitoraggio e verifiche preliminari.	01/01/2024	31/12/2024		
14) ATTIVITÀ DI CONSULENZA E COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI COMPENSAZIONE PREZZI (GEOM. LORENZO LORENZI)	01/01/2024	31/12/2024		
15) SP 20 DI SAN PELLEGRINETTO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 18+500 IN LOCALITA' SAN PELLEGRINETTO IN COMUNE DI SERRAMAZZONI - DIREZIONE LAVORI E COLLAUDO STATICO	01/01/2024	30/06/2024		
16) SP 16 DI CASTELNUOVO RANGONE – PROGR. KM. 19+524 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PONTE DI SPILAMBERTO NEI COMUNI DI SAN CESARIO SUL PANARO E SPILAMBERTO – PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COLLAUDO STATICO	01/01/2024	31/12/2024		
17) SP 569 DI VIGNOLA – PROGR. KM. 2+755 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE ROSA SUL TORRENTE TIEPIDO IN COMUNE DI MARANELLO – DIREZIONE LAVORI	01/01/2024	31/03/2024		
18) SP28 - KM 2+890 CONSOLIDAMENTO PONTE DI CASA DELL'AGLIO (D.M. 49/2018 - ANNO 2023) PRIMO STRALCIO – ATTIVITÀ CHE PROSEGUE ANCHE NEL 2024	01/01/2024	31/12/2024		
19) SP324 - KM 76+380 PONTE IN LOCALITÀ IL PONTACCIO (D.M. 49/2018 - ANNO 2023) – ATTIVITÀ CHE PROSEGUE ANCHE NEL 2024	01/01/2024	31/12/2024		
20) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI – LAVORI URGENTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI PROTEZIONE DA CADUTA MASSI ED IL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA AL KM 50+050 IN LOCALITA' PONTE RIO RE IN COMUNE DI MONTECRETO – direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/03/2024		
21) SP 3 GIARDINI – LAVORI DI RAFFORZAMENTO CORTICALE DELLA SCARPATA DI MONTE AL KM 26+800 IN LOCALITA' FONTANINA IN COMUNE DI SERRAMAZZONI – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
22) SP 19 DI CASTELVECCHIO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 7+600 IN LOCALITA' CASA AZZONI IN COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
23) SP 20 DI SAN PELLEGRINETTO – LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 4+500 E 5+100 E AREE LIMITROFE IN LOCALITA' MONTEGIBBIO IN COMUNE DI SASSUOLO – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
24) SP 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA CORSIA DI VALLE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 81+900 IN LOCALITA' CASA CECCARINI IN COMUNE DI FRASSINORO – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
25) 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 NEL FRIGNANO – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
26) SP 18 DI PUIANELLO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 7+700 IN LOCALITA' PUIANELLO IN COMUNE DI CASTELVETRO E AL KM 15+050 IN LOCALITA' RICCO' E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI CASTELVETRO DI MODENA E SERRAMAZZONI – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
27) SP 486 DI MONTEFIORINO – LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 56+600 IN LOCALITA' CASOLA E AL KM 75+200 IN LOCALITA' LA RAGGIA E AREE	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

LIMITROFE NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E FRASSINORO – progettazione, direzione lavori e collaudo				
28) LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO SULLA SP 19 DI CASTELVECCHIO AL KM 17+100 IN LOCALITA' CANNETO, SULLA SP 27 DELLA DOCCIOLA AL KM 9+450 IN LOCALITA' VERICA E AREE LIMITROFE NEI COMIUNI DI PRIGNANO SULLA SECCHIA E PAVULLO NEL FRIGNANO – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
29) SP 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COINVOLTA DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 20+115 IN LOCALITA' PONTE SAMONE IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
30) SP 39 DI SANTA GIULIA LAVORI PER IL CONSOLIDAMENTO DEL PARCHEGGIO DEL CENTRO VISITE DEL PARCO DI MONTE SANTA GIULIA AL KM 1+500 IN COMUNE DI PALAGANO – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
31) SP 19 DI CASTELVECCHIO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 14+170 IN LOCALITA' POGGIO BIANCO IN COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA – progettazione, direzione lavori e collaudo	01/01/2024	31/12/2024		
32) SP 42 DELL'ABETONE E DEL BRENNERO – LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA SCARPATA DI VALLE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 110+250 IN LOCALITA' SERPIANO-ROCCHICCIOLA IN COMUNE DI RIOLUNATO (MO) - Monitoraggio e verifiche preliminari	01/01/2024	31/12/2024		
33) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI. LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE DA CADUTA MASSI AL KM 66+050 IN LOCALITA' CADAGNOLO IN COMUNE DI PIEVEPELAGO (MO) - Monitoraggio e verifiche preliminari	01/01/2024	31/12/2024		
34) SP 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA CORSIA DI VALLE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 67+750 IN LOCALITA' CARGEDOLO IN COMUNE DI FRASSINORO (MO) - Monitoraggio e verifiche preliminari	01/01/2024	31/12/2024		
35) SP 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 75+450 IN LOCALITA' RIO PALANCATO IN COMUNE DI FRASSINORO (MO) - Monitoraggio e verifiche preliminari	01/01/2024	31/12/2024		
36) SP28 - KM 2+890 CONSOLIDAMENTO PONTE DI CASA DELL'AGLIO (D.M. 125/2022 - ANNO 2024) SECONDO STRALCIO – progettazione, direzione lavori	01/01/2024	31/12/2024		
37) INDAGINI E STUDI PER VALUTAZIONE DELLE CARATTERISTICHE GEOTECNICHE DEI TERRENI E DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO IDROGEOLOGICO PER INTERVENTI CONCERNENTI LA VIABILITA' PROVINCIALE 2024 (D.M. 141/2022)	01/01/2024	31/12/2024		
38) Azione premiante che consiste nella creazione di applicativo informatico attraverso funzioni evolute di xls per database lavori finanziati post alluvione	01/01/2024	31/12/2024		

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 Civile	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	1.293.535,33
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2581 / 0	Contributo Stato Dipartimento Protezione	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	Civile			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	1.293.535,33
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	2024	0,00	0,00	0,00	550.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	550.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando 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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Massimo Grimaldi

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vaccari Sarto Franco

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse a tale scopo destinate.

Note

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 dell'inadeguatezza degli stanziamenti rispetto alle esigenze che crescono esponenzialmente.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) 2) Gestione invernale. Gestione servizio manutenzione (sgombero neve/sparsa sale) relativamente alla annualità 2024: 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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Copia informatica per consultazione

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
243 / 0	Manutenzione ordinaria strade provinciali	1005	1030209	2024	981.000,00	0,00	981.000,00	1.711.863,28
				2025	984.000,00	0,00	984.000,00	0,00
				2026	984.000,00	0,00	984.000,00	0,00
246 / 0	Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102	2024	65.000,00	0,00	65.000,00	73.529,71
				2025	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2026	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
247 / 0	Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102	2024	56.000,00	0,00	56.000,00	56.035,00
				2025	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00
				2026	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00
260 / 0	Acquisto sale antigelo	1005	1030102	2024	260.000,00	0,00	260.000,00	353.277,79
				2025	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
				2026	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
261 / 0	Servizio sgombero neve	1005	1030209	2024	841.000,00	0,00	841.000,00	860.096,58
				2025	841.000,00	0,00	841.000,00	0,00
				2026	841.000,00	0,00	841.000,00	0,00
4697 / 0	Servizio spalata neve - Noleggio dispositivi GPS	1005	1030207	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	37.020,80
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
4828 / 0	Manutenzione ordinaria strade - Adeguamento prezzi - D.L. 50/2022	1005	1030209	2024	0,00	0,00	0,00	11.485,92
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	2.233.000,00	0,00	2.233.000,00	3.103.309,08
				2025	2.236.000,00	0,00	2.236.000,00	0,00
				2026	2.236.000,00	0,00	2.236.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Manutenzione 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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando 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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Massimo Grimaldi

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vaccari Sarto Franco

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi straordinari, ottimizzando le risorse a tale scopo destinate.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottoesposte, anche nel corso del 2024 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 31/12/2024.
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.
Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa dell'inadeguatezza degli stanziamenti rispetto alle esigenze che crescono esponenzialmente.
Gli eventi alluvionali e il dissesto idrogeologico del periodo maggio-giugno 2023, ha diffusamente e significativamente danneggiato il patrimonio stradale, in particolar modo nelle zone di montagna.
Il lavoro di ricognizione e stima dei danni è confluito nell'Ordinanza n. 13/2023. Da tale ordinanza è scaturito il finanziamento per la riparazione di 53 dissesti sulla viabilità provinciale accorpati in 28 interventi, per un totale di oltre 10 milioni di euro che sono stati successivamente assegnati all'U.O. Geologico e all'U.O. Manutenzione Strade n. 2 e per quest'ultima vengono di seguito elencati. Per la progettazione di detti interventi, si farà ricorso a professionisti esterni, mentre la Direzione Lavori verrà svolta internamente.
Anche in questo caso, lo stringente cronoprogramma finanziario risulterà particolarmente sfidante per il 2024.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Adeguamento barriere stradali. 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)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Risagomature, tappeti bituminosi, trattamenti superficiali e interventi sulle pertinenze stradali. Sopralluoghi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di "risagomature, tappeti bituminosi, trattamenti superficiali e interventi sulle pertinenze stradali". Rilievi per	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

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, esecuzione dei lavori, come dettagliato nella fase 1, sulla base delle disponibilità di bilancio.				
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 – somma urgenza) fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2024	31/12/2024		
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 sulla base delle disponibilità di bilancio. Lavori in amministrazione diretta mediante il personale operaio dell'Ente. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali Area Nord e Sud, anno 2024 finanziata con proventi da sanzioni amministrative ex art. 142 bis d.l.vo 285 del 30-04-1992 – comuni vari - progettazione ed esecuzione lavori.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Miglioramento della sicurezza delle strade Provinciali mediante interventi sulle alberature e sulle pertinenze stradali ricadenti nell'Area Sud - finanziati con D.M. 141/2022 (anno 2023) - uo manutenzione sttrade 2	01/01/2024	31/12/2024		
7) Miglioramento della sicurezza delle strade Provinciali mediante interventi sulle alberature e sulle pertinenze stradali ricadenti nell'Area Nord - finanziati con D.M. 141/2022 (anno 2023)	01/01/2024	31/12/2024		
8) SP NUOVA PEDEMONTANA - SVINCOLO MAGAZZINO (finanziati con D.M. MIT 123/2020 (sede stradale e pertinenze)	01/01/2024	31/12/2024		
9) LAVORI DI RIPRISTINO DEI PARAPETTI IN MURATURA DEI PONTI SULLA SP.468 km 39+100, SULLA SP.14 km. 10+245, SULLA SP.8.2 km 3+585 - finanziati con D.M. 141/2022 (anno 2023) - uo manutenzione sttrade 1	01/01/2024	31/03/2024		
10) Consoldimaneto del corpo stradale della S.P. 413 "Romana Nord" nel tratto compreso tra Fossoli e Novi	01/01/2024	31/12/2024		
11) SP21 km 5+180 Muro di sostegno stradale da ripristinare	01/01/2024	31/12/2024		
12) SP18 KM 12+390 NUOVO CORDOLO E BARRIERA SU MURO INTERNO CURVA	01/01/2024	31/12/2024		
13) Interventi per il miglioramento della sicurezza sulle strade provinciali Area Sud - Zone Valle Panaro, Frignano e Vignola (finanziati con D.M. MIT 123/2020 - sede stradale e pertinenze)	01/01/2024	31/12/2024		
14) Interventi per il miglioramento della sicurezza sulle strade provinciali Area Sud - Zone Frassinoro e Lama - Serra (finanziati con D.M. MIT 123/2020 - sede stradale e pertinenze)	01/01/2024	31/12/2024		
15) S.P. 16 DI CASTELNUOVO - PONTE SUL TORRENTE GUERRO AL KM 16+000 E PONTE SUL TORRENTE NIZZOLA AL KM 15+025 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA - (D.M. 225/2021) - anno 2023 –uo manutenzione strade 2	01/01/2024	31/12/2024		
16) SP 42 ABETONE – BRENNERO (EX SS 12 DELL'ABETONE) - LAVORI DI RIPRISTINO DELLA SICUREZZA DEI PONTI E DEGLI ATTRAVERSAMENTI - (D.M. 225/2021) - anno 2023 - uo manutenzione sttrade 2	01/01/2024	31/12/2024		
17) S.P. 8 DI MIRANDOLA KM 3+710 - PONTE SU CANALE ACQUE BASSE MODENESI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI NOVI (MO) - (D.M. 225/2021) – anno 2023 – (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

18) S.P. 8 DI MIRANDOLA KM 4+915 - PONTE SUL CAVO LAMA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINRIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI NOVI (MO) - (D.M. 225/2021) – anno 2023 – (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2024	31/12/2024		
19) S.P. 11 DELLA PIOPPA KM 4+300 - PONTE SUL FIUME SECCHIA IN LOCALITA' PIOPPA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI NOVI E SAN POSSIDONIO - (D.M. 225/2021) - anno 2023 – (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2024	31/12/2024		
20) S.P. 4 FONDOVALLE PANARO KM 10+730 - PONTE SUL FOSSO SASSO LOSCO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI MARANO SUL PANARO - (D.M. 225/2021) - anno 2023 - (U.O. manutenzione strade 2)	01/01/2024	31/12/2024		
21) SP12 km. 0+270 Viadotto su Ferrovia (MO-MN) - SP19 DI CASTELVECCHIO km. 6+032 Ponte Pescale - SP4.1 DIRAMAZIONE TORRE km. 0+449 Ponte di Marano - Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento dei giunti di dilatazione (DM 125/2022) (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2025	01/01/2024	31/12/2024		
22) SP36 DEL MALANDRONE Ponte Mulino Vivi km. 1+351 e Ponte sulla SP36 DEL MALANDRONE al km. 4+950 - Lavori di manutenzione straordinaria (DM 125/2022) (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2025	01/01/2024	31/12/2024		
23) LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO SULLA SP 21 DI SERRAMAZZONI AL KM 11+300 IN LOCALITA' SAN DALMAZIO - CASA TAIATE IN COMUNE DI SERRAMAZZONI E SULLA SP 31 DI ACQUARIA AL KM 1+800 IN LOCALITA' CAMATTA IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO E AREE LIMITROFE (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
24) SP 21 DI SERRAMAZZONI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 6+400 IN LOCALITA' RODIANO E AL KM 7+200 IN LOCALITA' SAN GAETANO E AREE LIMITROFE IN COMUNE DI MARANO SUL PANARO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
25) LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO SULLA SP 25 DI MONTOMBRARO AL KM 0+350 IN LOCALITA' ZOCCHETTA, SULLA SP 27 DELLA DOCCIOLA AL KM 18+900 IN LOCALITA' SAN GIACOMO MAGGIORE, AL KM 28+250 IN LOCALITA' CANEVACCIA E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI ZOCCA E MONTESE (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
26) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI – LAVORI PER IL RIPRISTINO DEL DISSESTO DELLA CARREGGIATA IN CORRISPONDENZA DEL KM 73+120 IN LOCALITA' CASA CARZOLI IN COMUNE DI PIEVEPELAGO - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
27) SP 3 GIARDINI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 19+100 IN LOCALITA' MUSEO DELLA ROSA E AL KM 21+200 IN LOCALITA' LA ROCCIA E AREE LIMITROFE IN COMUNE DI SERRAMAZZONI (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
28) SP 38 DI CIVAGO – LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL MURO DI SOSTEGNO COINVOLTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 4+900 IN LOCALITA' RONCADELLO IN COMUNE DI FRASSINORO - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
29) SP 486 DI MONTEFIORINO – LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 70+150 IN LOCALITA' RICCOVOLTO, AL KM 70+750 IN LOCALITA' BIVIO CASA PAZZAGLIA, AL KM 77+150 IN LOCALITA' CASEIFICIO PIANDELAGOTTI E AREE LIMITROFE IN COMUNE DI FRASSINORO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
30) SP 32 DI FRASSINORO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 6+700 IN LOCALITA' SERRADIMIGNI – LA SERRA, AL KM 13+370 IN LOCALITA' MONTE NUOVO, AL KM 16+450 IN LOCALITA' COLLE DELLE VESCIE E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E FRASSINORO - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
31) SP 33 DI FRASSINETI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 2+950 IN LOCALITÀ MICENO IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
32) SP 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 56+000 IN LOCALITA'	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

PIANEZZO, AL KM 78+170 IN LOCALITA' PIANDELAGOTTI E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E FRASSINORO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023				
33) SP 30 DI SESTOLA - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL MURO DI SOSTEGNO DI VALLE COINVOLTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 6+600 IN LOCALITA' SASSO PUZZINO IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
34) LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO SULLA SP 28 DI PALAGANO AL KM 10+300 IN LOCALITA' MOLINO DEL GRILLO, SULLA SP 36 DEL MALANDRONE 1+580 IN LOCALITA' MOLINO VIVI, AL KM 4+970 E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI LAMA MOCOGNO E SERRAMAZZONI (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
35) SP 33 DI FRASSINETI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 8+950 IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
37) SP 23 DI VALLE ROSSENNA - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 9+300 E AL KM 13+050 E AREE LIMITROFE IN LOCALITA' GOMBOLA IN COMUNE DI POLINAGO (U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023	01/01/2024	31/12/2024		
38) SP 7.1 prog. Km 4+168 - manutenzione straordinaria del ponte sul canale Dugale Rame al confine con la provincia di Mantova - DD.MM. 123 e 224 - anno 2023 - (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2024	31/12/2024		
39) LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO SULLA SP 24 DI MONCHIO AL KM 3+950 IN LOCALITA' PUGNAGO, AL KM 4+820 IN LOCALITA' DIGNATICA, AL KM 5+000 IN LOCALITA' RIO MAGGIO E SULLA SP 39 DI SANTA GIULIA AL KM 0+700 E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI PRIGNANO SULLA SECCHIA E PALAGANO	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2024	25.000,00	0,00	25.000,00	31.317,03
				2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2026	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1805 / 0	mutuo per S.P. 23 nuovo ponte di Talbignano	60300	6030104	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1979 / 0	L.R. n. 3/99 art. 167 Risorse per la rete viaria	40200	4020102	2024	776.291,40	0,00	776.291,40	1.702.059,79
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2024 / 0	Mutuo per S.P. 1 Sorbarese	60300	6030104	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	801.291,40	0,00	801.291,40	1.733.376,82
			TOTALE	2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2026	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
245 / 0	Segnaletica orizzontale	1005	1030209	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	280.000,00	0,00	280.000,00	748.294,40
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	2025	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2026	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	466.097,86
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	105.696,69
3130 / 0	Forniture varie per Manutenzione Strade	1005	2020105	2025	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2026	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	230.810,11
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale - ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - Provincia	1005	2020109	2024	660.000,00	0,00	660.000,00	2.569.458,21
				2025	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
4178 / 2	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - RER	1005	2020109	2024	776.291,40	0,00	776.291,40	1.308.696,33
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4381 / 0	Manutenzione straordinaria viabilita' con contributi	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	300.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4720 / 0	Sistemazione strade con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	506.111,86
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4763 / 0	Interventi per programmi straordinari di manutenzione della rete viaria - D.M. 49/18 - D.M. 123/20 - D.M. 224/20 - D.M. 141/22	1005	2020109	2024	5.479.140,31	0,00	5.479.140,31	10.921.029,49
				2025	4.788.474,57	0,00	4.788.474,57	0,00
				2026	6.686.456,57	0,00	6.686.456,57	0,00
4794 / 0	Opere stradali finanziate dalla L.R. n. 3/99	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4803 / 0	Manutenzione Straordinaria strade - Adeguamento prezzi - D.L. 73/2021 e D.L. 50/2022	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	7.415,47
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	7.335.431,71	0,00	7.335.431,71	17.213.610,42
				2025	5.248.474,57	0,00	5.248.474,57	0,00
				2026	7.151.456,57	0,00	7.151.456,57	0,00

Copia informatica per consultazione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando 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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Massimo Grimaldi

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vaccari Sarto Franco

Finalità

Ottimizzare la gestione della "manutenzione strade" relativamente alle risorse interne (umane e tecnologiche) e ai rapporti con enti e soggetti esterni all'Area Tecnica.

Note

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 dell'inadeguatezza degli stanziamenti rispetto alle esigenze che crescono esponenzialmente.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziare disponibili, anche per il 2024 si darà continuità alla esternalizzazione della gestione del parco automezzi in dotazione al Servizio, affidandosi ad una ditta specializzata (global-service), almeno per tutta una serie di interventi ricorrenti. Compatibilmente con le risorse finanziarie che dovessero rendersi disponibili nel corso dell'anno (avanzo di gestione – alienazioni) si darà ancora corso al rinnovo del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione al personale operaio delle U.O. Manutentive. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2024	31/12/2024		
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).	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Danni subiti dal patrimonio stradale che vengono valutati mediante un computo-danni e relativa relazione. Referti tecnici per Trasporti Eccezionali; a tal proposito vale la pena segnalare che con DECRETO MINISTERIALE N. 242 DEL 28/07/2022, sono state adottate le linee guida sui trasporti in condizioni di eccezionalità che impongono a partire dal 2025, la cogenza di verifiche ispettive e tecniche sui ponti oggetto dei transiti, che richiederanno una significativa riorganizzazione interna delle figure preposte a questa nuova attività, con anche l'eventualità di dover ricorrere ad incarichi a professionisti esterni. (U.O. manutenzione strade 1 e 2). 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.	01/01/2024	31/12/2024		
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 Tecnica. 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.	01/01/2024	31/12/2024		
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 dell'aggiornamento dei Piani di Azione. Nel corso del 2024 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti,etc.), date le attuali condizioni di bilancio.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Monitoraggio ed ispezione sui ponti stradali della rete viaria provinciale – Archivio dei dati storici e delle risultanze dell'attività di monitoraggio (U.O.) , svolto in parte mediante personale interno ed in parte tramite ditta affidataria di incarico ad hoc	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2580 / 0	Contributi da Soggetti Privati per Investimenti	40200	4020401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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
63 / 0	Spese per vestiario personale Servizio	1005	1030102	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	62.580,70

Copia informatica per consultazione

	Manutenzione strade			2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	164.000,00	0,00	164.000,00	248.253,46
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	2025	164.000,00	0,00	164.000,00	0,00
				2026	164.000,00	0,00	164.000,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	135.545,00
278 / 0	Acquisto mezzi di trasporto	1005	2020101	2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	10.259,21
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	310.000,00	0,00	310.000,00	476.638,37
			TOTALE	2025	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
				2026	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) SP 569 - SP 467 Nuova Pedemontana

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fase n. 2, Massimo Grimaldi

Finalità
Realizzazione strada regionale Pedemontana in variante alla SSPP 467 e 569
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) – esecuzione lavori – attività che prosegue anche nel 2025 - (U.O. LL.SS.2).	01/01/2024	31/12/2024		
2) Redazione variante per attraversamenti ciclabili in corrispondenza delle rotatorie di via Gualinga e via Montanara (Lotti 3b e 4) - (U.O. LL.SS.2).	01/01/2024	31/12/2024		
3) Redazione varianti non sostanziali per recepire modifiche resesi necessarie in fase di cantiere - (U.O. LL.SS.2).	01/01/2024	31/12/2024		
4) Revisione prezzi lotti 3b e 4 - (U.O. LL.SS.2).	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2024	0,00	0,00	0,00	596.649,73
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2529 / 0	Trasferimenti dallo Stato per Fondo Sviluppo e Coesione	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	13.314.171,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	13.910.820,73
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	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 viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Enti	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 1	SP569 "Pedemontana" (Quota Provincia)	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	4.251.790,64
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	3.728.808,71
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 3	SP569 "Pedemontana" (Quota a carico Stato)	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2024		0,00	0,00	0,00	0,00	7.980.599,35
		2025		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Realizzazione di opere funzionali alla connessione con i caselli autostradali A22 del Brennero

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi

Finalità
Assicurare il coordinamento delle attività, dalla progettazione all'esecuzione delle opere.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione stime e documentazione per assegnazione nuove risorse	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Redazione progetti	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Esecuzione lavori	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1.1 - Lavori speciali strade 1

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	2024	0,00	0,00	0,00	4.383.105,45
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	4.383.105,45
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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

Copia informatica per consultazione

4154 / 1	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Provincia)	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	1.542.660,43
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4154 / 2	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero)	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	592.307,89
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4724 / 0	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero) - Contributi	1005	2030102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	2.134.968,32
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) SP 14 variante di San Cesario

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi

Finalità
Realizzazione variante di S.Cesario alla SP14
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Esecuzione dei lavori	01/01/2024	31/12/2024		
2) Redazione variante per sottopassi ciclopedonali aggiuntivi e piste cilabili rotatoria 3 su SP14	01/01/2024	31/12/2024		
3) Decreto aiuti aggiornamento prezzi	01/01/2024	31/12/2024		
4) Redazione varianti non sostanziali per recepire modifiche resesi necessarie in fase di cantiere	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1.1 - Lavori speciali strade 1

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	2024	0,00	0,00	0,00	14.147.739,33
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	14.147.739,33
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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

Copia informatica per consultazione

4394 / 0 SP 14 variante di S.Cesario	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	10.307.600,43
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	10.307.600,43
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Matteo Rossi

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. L'obiettivo di gestione prevede la realizzazione di un'azione premiante per l'anno 2024, titolata "Progetto pluriennale di allineamento catastale e regolarizzazione giuridica della rete viaria provinciale" e posta in carico all'UO Espropri.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 B e 4° LOTTO. Attività relativa alla realizzazione di opere accessorie e all'occupazione temporanea	01/01/2024	30/09/2024		
2) SP 4 - Progr. km. 32+500 - Lavori urgenti di consolidamento delle fondazioni e delle strutture del ponte sul torrente Scoltenna nei comuni di Pavullo nel Frignano e Sestola - 2° stralcio funzionale. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
3) SP 255 miglioramento connessione tangenziale di Modena - 1° stralcio potenziamento rotatoria Rabin. Attività relativa al procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio; attività relativa alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
4) SP 4 Fondovalle Panaro - Ponte Fosse delle Chiuse - km 40+100. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione; attività relativa al procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità	01/01/2024	30/06/2024		
5) Messa in sicurezza della carreggiata stradale di Via San Martino interessata da riattivazione di movimento franoso in località Ca' Barberano nei comuni di Prignano sulla Secchia e Polinago. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità e attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2024	31/12/2024		
6) Progetto di completamento del collegamento ciclopedonale Modena – Gaggio – Villa Sorra – Castelfranco Emilia. Attività finalizzata	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate. Attività relativa al procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità				
7) SP 324 del Passo delle Radici. Lavori urgenti per la messa in sicurezza della sede stradale da caduta massi al km 68+500 in località Ponte Sant'Anna in Comune di Pievepelago – Primo stralcio. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2024	30/06/2024		
8) SP 8 - km 9+500 - Consolidamento archi ponte di Concordia. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
9) SP 23 Ponte Storico sul Torrente Cervaro. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
10) SP 24 di Monchio Ponte Fosso Casa Barbati al km 12+840- Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle strutture del ponte e dell'impalcato. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
11) SP 33 di Frassineti - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza ponte Ronco vecchio al km 11+973 e del ponte di Brandola al km 12+976 in comune di Polinago. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
12) SP 569 di Vignola - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del ponte Rio Schiaviroli al km 13+865, ponte sul torrente Nizzola al km 7+352 e ponte di Ca di Sola sul torrente Guerro al km 8+168. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
13) SP 23 di Valle Rossenna - Ponte sul fiume Secchia in località Casa Poggioli al km 0+100 - lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nei comuni di Prignano S/S (MO) e di Toano (RE). Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
14) SP 30 di Sestola km 8+081 - Ponte sul torrente Scoltenna in località Prugneto - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nel comune di Sestola e Pavullo N/F. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
15) SP 28 - Km 2+890 Consolidamento Ponte di Casa dell'Aglio. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
16) SP 324 - Km 76+380 Ponte in località il Pontaccio. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
17) SP 569 di Vignola – Progr. km. 2+755 Lavori di manutenzione straordinaria del ponte Rosa sul torrente Tiepido in comune di Maranello. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	30/06/2024		
18) Lavori di ripristino dei parapetti in muratura danneggiati da incidenti stradali dei ponti sulla SP 468 km 39+100, SP 14 km 10 +245 e sulla SP 8.2 km 3+585. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2024	31/12/2024		
19) S.P. 20 di San Pellegrinetto – Lavori di consolidamento della carreggiata coinvolta da dissesto idrogeologico al km 18+500 in località San Pellegrinetto in Comune di Prignano sulla Secchia (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2024	31/12/2024		
20) SP 324 del Passo delle Radici – Lavori urgenti per la realizzazione di opere di protezione da caduta massi ed il ripristino delle condizioni di sicurezza al km 50+050 in località Ponte Rio Re in Comune di Montecreto. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
21) SS 12 "dell'Abetone e del Brennero". Serramazzoni. Attività finalizzata alla regolarizzazione di occupazione ultraventennale senza titolo	01/01/2024	31/12/2024		
22) Attraversamento ciclopedonale del fiume secchia nel comune di	01/01/2024	30/06/2024		

Copia informatica per consultazione

Concordia sulla Secchia (MO)" - Intervento di completamento dei tratti prioritari di propria competenza della “Ciclovia nazionale Sole”. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate				
23) SP 8 di Mirandola km 3+710 – Ponte sul canale acque basse modenesi – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza in comune di Novi (MO). Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
24) SP 8 di Mirandola km 4+915 – Ponte sul cavo Lama – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza in comune di Novi (MO). Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
25) SP 11 della Pioppa km 4+300 – Ponte sul fiume Secchia in località Pioppa – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza in comune di Novi e San Possidonio. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
26) SP 16 di Castelnuovo. Ponte sul torrente Guerro al KM 16+000 e ponte sul torrente Nizzola al KM 15+025. Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza in comune di Castelvetro di Modena. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
27) SP 42 Abetone-Brennero. Lavori di ripristino della sicurezza dei ponti e degli attraversamenti. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
28) SP 255 di San Matteo della Decima KM 5+940 – Ponte sul fiume Panaro in località Navicello – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza in comune di Modena e Nonantola. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
29) SP 3 Giardini – Lavori di rafforzamento corticale della scarpata di monte al km 26+800 in localita’ Fontanina in comune di Serramazzoni. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
30) SP 19 di Castelvecchio - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al km 7+600 in localita' Casa Azzoni in comune di Prignano sulla Secchia. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
31) SP 20 di San Pellegrinetto – Lavori di consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico diffuso al km 4+500 e 5+100 e aree limitrofe in localita’ Montegibbio in comune di Sassuolo. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
32) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della corsia di valle coinvolta da dissesto idrogeologico al km 81+900 in Localita’ Casa Ceccarini in comune di Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
33) 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 nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
34) SP 18 di Puianello - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 7+700 in localita’ Puianello in comune di Castelvetro e al km 15+050 in localita’ Ricco’ e aree limitrofe nei comuni di Castelvetro di Modena e Serramazzoni. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
35) SP 486 di montefiorino – Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 56+600 in localita’ Casola e al km 75+200 in localita' la Raggia e aree limitrofe nei comuni di Montefiorino e Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all’esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
36) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 19 di Castelvecchio al km 17+100 in localita' Canneto, sulla SP 27 della Docciola al km 9+450 in localita' Verica e aree limitrofe nei comiuni di	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Prignano sulla Secchia e Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio				
37) SP 4 Fondovalle Panaro - Lavori di messa in sicurezza della viabilita' coinvolta da movimento franoso al km 20+115 in localita' Ponte Samone in comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
38) SP 39 di Santa Giulia Lavori per il consolidamento del parcheggio del centro visite del parco di monte Santa Giulia al km 1+500 in comune di Palagano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
39) SP 19 di Castelvecchio - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al km 14+170 in localita' Poggio Bianco in comune di Prignano sulla Secchia. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
40) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 21 di Serramazzoni al km 11+300 in localita' San Dalmazio - Casa Taiate in comune di Serramazzoni e sulla SP 31 di Acquaria al km 1+800 in localita' Camatta in comune di Pavullo nel Frignano e aree limitrofe. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
41) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 24 di Monchio al km 3+950 in localita' Pugnago, al km 4+820 in localita' Dignatica, al km 5+000 in localita' Rio Maggio e sulla SP 39 di Santa Giulia al km 0+700 e aree limitrofe nei comuni di Prignano sulla Secchia e Palagano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
42) SP 21 di Serramazzoni - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 6+400 in localita' Rodiano e al km 7+200 in localita' San Gaetano e aree limitrofe in comune di Marano sul Panaro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
43) SP 23 di Valle Rossenna - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 9+300 e al km 13+050 e aree limitrofe in localita' Gombola in comune di Polinago. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
44) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 25 di Montombraro al km 0+350 in localita' Zocchetta, sulla SP 27 della Docciola al km 18+900 in localita' San Giacomo Maggiore, al km 28+250 in localita' Canevaccia e aree limitrofe nei comuni di Zocca e Montese. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
45) SP 324 del passo delle Radici – Lavori per il ripristino del dissesto della carreggiata in corrispondenza del km 73+120 in localita' Casa Carzoli in comune di Pievepelago. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
46) SP 3 Giardini - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 19+100 in localita' Museo della Rosa e al km 21+200 in localita' la Roccia e aree limitrofe in comune di Serramazzoni. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
47) SP 38 di Civago – Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del muro di sostegno coinvolto da dissesto idrogeologico al km 4+900 in localita' Roncadello in comune di Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
48) SP 486 di Montefiorino – Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 70+150 in localita' Riccovolto, al km 70+750 in localita' bivio Casa Pazzaglia, al km 77+150 in localita' Caseificio Piandelagotti e aree limitrofe in comune di Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio				
49) SP 32 di Frassinoro - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 6+700 in localita' Serradimigni – La Serra, al km 13+370 in localita' Monte Nuovo, al km 16+450 in localita' Colle delle Vescie e aree limitrofe nei comuni di Montefiorino e Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
50) SP 33 di Frassineti - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al km 2+950 in localita' Miceno in comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
51) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 56+000 in localita' Pianezzo, al km 78+170 in localita' Piandelagotti e aree limitrofe nei comuni di Montefiorino e Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
52) SP 30 di Sestola - Lavori di consolidamento del muro di sostegno di valle coinvolto da dissesto idrogeologico al km 6+600 in localita' Sasso Puzzino in comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
53) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 28 di Palagano al km 10+300 in localita' Molino del Grillo, sulla SP 36 del Malandrone 1+580 in localita' Molino Vivi, al km 4+970 e aree limitrofe nei comuni di Lama Mocogno e Serramazzoni. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
54) SP 33 di Frassineti - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al km 8+950 in comune di Pavullo nel frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
55) SP 28 di Palagano – Ponte sul rio Pissarotta al km 19+800 e ponte al km 15+600 in comune di Palagano – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
56) SP 28 di Palagano km 24+455 – Ponte di Savoniero sul torrente Dragone – II stralcio – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza nei comuni di Montefiorino e Palagano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2024	31/12/2024		
57) Azione premiante 2023 2024: "Progetto pluriennale di allineamento catastale e regolarizzazione giuridica della rete viaria provinciale". Persegue l'obiettivo di garantire la certezza del diritto in merito alla proprietà e altri diritti reali, con importanti ricadute positive sull'opponibilità a terzi e sul trasferimento dei medesimi, nell'assicurare la corretta individuazione, assunzione e conoscibilità delle responsabilità gestionali e penali in ordine alle dinamiche di esercizio delle opere pubbliche della Provincia di Modena interessate dall'azione.	01/01/2024	31/12/2024	SI	

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - 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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

4717 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	1020199	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	8.546,63
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	8.546,63
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione procedure espropriative per progetti privati dichiarati di pubblica utilità

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Matteo Rossi

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.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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). Gestione dell'attività di quantificazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva	01/01/2024	30/06/2024		SI
2) Metanodotto Nonantola-Castelfranco. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - Espropri

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

c) Gestione attività espropriative per interventi di Enti terzi sulla base di apposita convenzione

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 per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 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.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Matteo Rossi

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. L'intero obiettivo di gestione si considera di MIGLIORAMENTO - Incremento del servizio: aumento del numero di Comuni convenzionati e/o della qualità del servizio erogato. L'assistenza giuridica e tecnico-amministrativa agli Enti Locali relativa al presente obiettivo di gestione, garantisce l'aumento, quantitativo e/o qualitativo, dei servizi offerti ai cittadini del territorio provinciale (in considerazione, ad esempio, della maggior partecipazione e tutela dei diritti, di procedure più corrette ed efficaci, di tempi ridotti nella realizzazione di opere pubbliche, …) e il mantenimento, costante negli anni, di tale modello.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Guiglia. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Cavezzo. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo N/F. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Marano S/P. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Nonantola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Sestola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
8) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Savignano sul Panaro. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
9) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Prignano sulla Secchia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
10) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Zocca. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

dell'Ente.				
11) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Ravarino. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
12) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Spilamberto. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
13) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Montese. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
14) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Concordia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
15) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bastiglia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
16) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Fanano. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
17) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Castelnuovo. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
18) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Soliera. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
19) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Fiorano. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
20) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di San Cesario. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
21) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Serramazzoni. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2024	31/12/2024		
22) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Mirandola. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - Espropri

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

6.7 - Edilizia

Responsabile: Vita Annalisa

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1927 - 1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2024	31/12/2024		
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2024	31/12/2024		
3) Gestione Squadra Unica di Manutenzione	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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	0402	1030209	2024	300.000,00	0,00	300.000,00	399.235,50

Copia informatica per consultazione

	delle scuole			2025	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
870 / 0	Ristrutturazione impianti di allarme: istituti scolastici	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	3.500,00	0,00	3.500,00	3.946,52
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti scolastici	0402	1030209	2025	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2026	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	128.074,46
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici scolastici	0402	1030209	2025	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2026	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	7.374,00
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	**393.500,00**	**0,00**	**393.500,00**	**543.630,48**
			TOTALE	2025	**423.500,00**	**0,00**	**423.500,00**	**0,00**
				2026	**423.500,00**	**0,00**	**423.500,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione servizio energia e servizi di controllo e manutenzione impianti e apparati nelle scuole

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1927 - 1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Energia e dei servizi di controllo e manutenzione degli impianti e apparati. Tali servizi sono volti a garantire le seguenti attività:
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento, efficientamento energetico di edifici e impianti (servizio energia)
•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.
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di direzione lavori con personale interno di interventi di riqualificazione e di contenimento energetico	01/01/2024	31/12/2024		
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Contabilità del servizio e pagamento delle relative rate	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2024	31/12/2024		
5) Attività di direzione esecutiva del servizio, coordinamento e verfica	01/01/2024	31/12/2024		
6) Gestione procedure amministrative per avviamento fotovoltaico con GSE	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

7) Ottimizzazione della procedura di acquisizione del parere VVF a seguito del primo parere ricevuto	01/01/2024	31/12/2024		
8) Gestione fase emergenziale caro prezzi	01/01/2024	31/12/2024		
9) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale	01/01/2024	31/12/2024		
10) Attività di monitoraggio del sistema di riscaldamento a idrogeno	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	2.151.000,00	0,00	2.151.000,00	5.822.071,45
				2025	2.151.000,00	0,00	2.151.000,00	0,00
				2026	2.151.000,00	0,00	2.151.000,00	0,00
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	2024	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	2.649.893,02
				2025	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
				2026	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
			TOTALE	2024	3.351.000,00	0,00	3.351.000,00	8.471.964,47
				2025	3.351.000,00	0,00	3.351.000,00	0,00
				2026	3.351.000,00	0,00	3.351.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Controlli periodici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 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.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione e condivisione del cronoprogramma delle attività relative ai controlli periodici	01/01/2024	31/12/2024		
2) Espletamento delle attività relative ai controlli periodici	01/01/2024	31/12/2024		
3) Controllo a campione mediante sopralluoghi sulle attività espletate relative ai controlli periodici	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio di vigilanza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 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.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Vigilanza	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	24.500,00	0,00	24.500,00	36.466,48
				2025	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00
				2026	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00
			TOTALE	2024	24.500,00	0,00	24.500,00	36.466,48
				2025	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00
				2026	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Acquisizione idoneità edifici scolastici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 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.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica all'idoneità degli impianti e dei locali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività istruttoria tesa ad acquisire l'idoneità per gli edifici scolastici	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

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	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	5.116,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	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	2024	5.000,00	0,00	5.000,00	30.353,14
				2025	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2026	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
			TOTALE	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	35.469,14
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Manutenzione straordinaria con finanziamenti esterni e PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

Note

MIGLIORAMENTO:
- Utilizzare tutti i finanziamenti PNRR assegnati mantenendo le milestone definite
- Migliorare la sicurezza, fruibilità e qualità degli edifici scolastici.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Manutenzione straordinaria per adeguamento impianti di sicurezza - III° stralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
2) Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. 2° tralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
3) Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. 3° tralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
4) Corni - Largo Moro - Rifacimento Illuminazione esterna – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
5) Corni - Largo Moro - Realizzazione spogliatoi femminili e servizi igienici docenti - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
6) Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Rifacimento dorsale impianto termico e idrico – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
7) Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni 2° stralcio - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
8) Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni. 3° stralcio - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
9) Baggi - Messa in sicurezza serramenti esterni – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
10) Calvi Morandi - Rifacimento copertura – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
11) Paradisi - Ristrutturazione seminterrati - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
12) Barozzi - servizi igenici insegnanti p. rialzato, primo e secondo – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
13) Barozzi - ristrutturazione servizi igienici - II^ stralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
14) Meucci - Rifacimento copertura palestra – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
15) Muratori - copertura e serramenti – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
16) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi sostituzione porte ala vecchia e sistemazione servizi – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
17) Da Vinci – Manutenzione straordinaria serramenti – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

18) Fanti – Manutenzione straordinaria serramenti - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
19) Spallanzani - Sede ex Messieri - Ristrutturazione servizi igienici e risanamento murature - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
20) Interventi anti sfondellamento urgenti a seguito delle indagini effettuate - istituti vari – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
21) Impianti luci di emergenza e antincendio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
22) Levi - Rifacimento pavimentazione. PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
23) Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - istituti vari PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
24) Corni - Largo Moro - Manutenzione Straordinaria pavimentazione esterna PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
25) Corni Largo Moro - interventi per rilascio SCIA antincendio palazzina D PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
26) Fanti - Rifacimento servizi igienici PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	24/12/2024		
27) Polo Guarini Wiligelmo- Rifacimento servizi igienici PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
28) Muratori - rifacimento servizi igienici PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
29) Paradisi - Ristrutturazione Aula magna PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
30) Polo scolastico Volta Don Magnani - sostituzione serramenti interni ed esterni per messa in sicurezza vie di fuga PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
31) Rifacimento impianti di allarme vocale antincendio - istituti vari PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
32) Polo Guarini Wiligelmo- Rifacimento tratti di fognature PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
33) Wiligelmo - Ristrutturazione servizi igienici. Primo stralcio PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
34) Muratori - rifacimento spogliatoi palestra PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
35) Manutenzione straordinaria di edifici scolastici. PNRR - COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
36) Implementazione dei dati ARES al fine dell'ottenimento dei finanziamenti esterni	01/01/2024	31/12/2024		
37) Verifica dei dati già esistenti nel portale ARES ed eventuale correzione	01/01/2024	31/12/2024		
38) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale	01/01/2024	31/12/2024		
39) Monitoraggio dei finanziamenti con database condiviso tra dirigente e funzionari coinvolti, al fine di verificare in tempo reale lo stato di avanzamento dei lavori e il rispetto delle scadenze assegnate	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	2024	0,00	187.779,53	187.779,53	5.167.109,45
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2562 / 0	Finanziamento PNRR manutenzione straordinaria ed effic.energetico - L. 160/2019 - Decreto 13/2021 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2024	0,00	246.275,25	246.275,25	5.184.141,23
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

2563 / 0	Finanziamento PNRR manutenzione straordinaria - L. 160/2019 - Decreto 62 del 10.3.2021 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2024	0,00	1.692.522,88	1.692.522,88	11.507.974,81
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2564 / 0	Finanziamento PNRR messa in sicurezza Istituto "Fermi" di Modena - Decreto 192 del 23.6.2021 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2024	0,00	132.760,46	132.760,46	1.788.821,54
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2565 / 0	Finanziamento PNRR "Formiggini" nuova costruzione - Lotto 2 - Terzo stralcio - Mutui BEI Anno 2019 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2024	0,00	75.734,92	75.734,92	2.137.561,80
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2566 / 0	IIS Cavazzi di Pavullo n/F- Riqualificazione e messa in sicurezza 1° unità strutturale - DM 318/22 D.dir 118/22- PNRR Miss 4 Comp.1 Int. 3.3	40200	4020101	2024	0,00	695.516,55	695.516,55	2.539.202,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2567 / 0	Palestra IIS Meucci di Carpi - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 343/2021 e D. dirett. 45/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 1.3	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	1.815.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2568 / 0	Palestra IIS Selmi e ITIS Corni di Modena - Nuova Costruzione - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3	40200	4020101	2024	0,00	968.000,00	968.000,00	2.750.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2569 / 0	Palestra ITES Barozzi di Modena - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	40200	4020101	2024	0,00	342.300,00	342.300,00	1.500.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2570 / 0	Palestra IIS Cavazzi di Pavullo - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	40200	4020101	2024	0,00	336.000,00	336.000,00	900.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2573 / 0	IIS Spallanzani di Vignola-Nuova scuola mediante sostituzione edificio - I stralcio - DM 320/22 e D.dirett. 15/23 -PNRR M4 C1 Inv3.3	40200	4020101	2024	0,00	1.395.000,00	1.395.000,00	3.895.906,70
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	6.071.889,59	6.071.889,59	39.185.717,53
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	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
558 / 0	I.T.I.- I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	4.834,98
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
566 / 0	I.T.C. Paradisi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 0	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402		2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 1	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	2024	0,00	64.588,53	64.588,53	361.761,08
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 2	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Stato	0402	2020109	2024	0,00	5.000,00	5.000,00	56.832,89
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 3	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Regione	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	333,06
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3146 / 0	I.T.I. - I.P.I. Levi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2024	0,00	0,00	0,00	30.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	59.933,64

Copia informatica per consultazione

	sicurezza degli edifici scolastici			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4787 / 0	Lavori di adattamento spazi e aule didattiche per emergenza Covid-19 - DM 247/2021	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	695.516,55	695.516,55	2.539.202,00
4807 / 0	IIS Cavazzi di Pavullo n/F- Riqualificazione e messa in sicurezza 1° unità strutturale - DM 318/22 D.dir 118/22- PNRR Miss 4 Comp.1 Int. 3.3	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	1.778.699,83
4808 / 0	Palestra IIS Meucci di Carpi - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 343/2021 e D. dirett. 45/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 1.3	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	968.000,00	968.000,00	2.682.653,33
4809 / 0	Palestra IIS Selmi e ITIS Corni di Modena - Nuova Costruzione - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	342.300,00	342.300,00	1.470.547,88
4810 / 0	Palestra ITES Barozzi di Modena - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	336.000,00	336.000,00	871.952,14
4811 / 0	Palestra IIS Cavazzi di Pavullo - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	1.395.000,00	1.395.000,00	3.742.377,93
4812 / 0	IIS Spallanzani di Vignola-Nuova scuola mediante sostituzione edificio - I stralcio - DM 320/22 e D.dirett. 15/23 -PNRR M4 C1 Inv3.3	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	135.339,30
4827 / 0	Edilizia scolastica - Adeguamento prezzi - D.L. 50/2022	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4829 / 0	Palestra IIS Meucci di Carpi - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 1.3 - Cofinanziamento Fondi Ente	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

4830 / 0	IIS Cavazzi di Pavullo n/F- Riqualificazione e messa in sicurezza 1° unità strutturale - PNRR Miss4 Comp1 Int.3.3 - Cofinanziam Provincia	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4831 / 0	Palestra IIS Selmi e ITIS Corni di Modena - Nuova Costruzione - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3 - Cofinanziamento Fondi Ente	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4834 / 0	Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico ed. scolastici-L. 160/19 - DM 13/21-PNRR MIS.4 INV. 3.3-Coofinanziam Fondi Ente	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4835 / 0	Manutenzione straordinaria - L. 160/19 (art.1 c.63 e 64) - DM 62/2021 - PNRR MIS.4 INV. 3.3 - Cofinanziamento Fondi Ente	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	3.806.405,08	3.806.405,08	13.734.468,06
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Manutenzione straordinaria e adeguamenti normativi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti. Monitoraggio con database condiviso tra dirigente e funzionari coinvolti al fine di verificare in tempo reale lo stato di avanzamento dei lavori e il rispetto delle scadenze assegnate.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Manutenzione straordinaria impianti termici - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
2) Manutenzione straordinaria impianti di elevazione - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
3) Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
4) Manutenzione straordinaria per aumento iscrizioni - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
5) Manutenzione straordinaria coperture edifici scolastici - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
6) Manutenzione straordinaria edifici scolastici - opere di finitura per ottenimento CPI - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
7) AESS: rimborsi spese AESS manutenzione straordinaria	01/01/2024	31/12/2024		
8) Riqualificazione impianto allarme incendio istituti scolastici vari - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
9) Cavazzi solaio ingresso - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
10) Formiggini - sistemazioni esterne - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2024	31/12/2024		
11) Monitoraggio costante con database condiviso	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

Copia informatica per consultazione

				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4700 / 0	Cattaneo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	16.136,60
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia per Istituti scolastici	0402	1030211	2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
577 / 0	Liceo scientifico Fanti di Carpi - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento invernale/estivo e locali tecnici: istituti scolastici	0402	2020109	2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
903 / 0	I.T.C.G. Guarini di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	22.321,44
2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2533 / 0	I.P.I. Vallauri di Carpi - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.417,24
2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti scolastici	0402	2020109	2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	2024	499.684,76	471.420,42	971.105,18	3.245.720,63
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
3267 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni istituzioni scolastiche	0402	2020305	2024	25.000,00	0,00	25.000,00	670.629,70
				2025	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4703 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Vignola	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4736 / 0	Manutenzione straordinaria scuole con contributo Autobrennero	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4764 / 0	Interventi di manutenzione conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	589.684,76	471.420,42	1.061.105,18	3.990.225,61
				2025	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2026	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Attività istruttoria, di monitoraggio e di rendicontazione di finanziamenti esterni e PNRR su manutenzione straordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali.

Note

MIGLIORAMENTO – Attività specifica di consulenza al MEF in merito al portale Regis (unica provincia in Italia) mediante relazioni e tavoli operativi di confronto. Monitoraggio mensile dei finanziamenti PNRR.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di monitoraggio mensile dei finanziamenti PNRR ed a richiesta per altre fonti di finanziamento	01/01/2024	31/12/2024		
2) All'avvio della attività di rendicontazione, raccolta della documentazione relativa al progetto in esame	01/01/2024	31/12/2024		
3) Controllo della documentazione raccolta	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento della piattaforma dedicata (es. Regis per finanziamenti PNRR) tramite inserimento dati e caricamento dei documenti	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Verifica delle condizioni per poter richiedere il rimborso	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Richiesta di erogazione del rimborso	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Adeguamenti - miglioramenti sismici e messa in sicurezza strutturale degli edifici scolastici con finanziamenti interni, esterni e PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1940 - 1940 Lavori straordinari edilizia scolastica

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. 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.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vincenzo Chianese

Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

Note

MIGLIORAMENTO:
- Utilizzare tutti i finanziamenti PNRR assegnati mantenendo le milestone definite
- Migliorare la sicurezza, fruibilità e qualità degli edifici scolastici.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico 2° stralcio – COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
2) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico 3° stralcio – aula magna – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
3) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico - Palestra – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
4) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 1° stralcio – COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
5) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 2° stralcio – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
6) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 3° stralcio – Palestra – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
7) Fanti di Carpi - Miglioramento sismico – PROGETTAZIONE E GARA	01/01/2024	31/12/2024		
8) Morante Sassuolo - Adeguamento sismico corpo B – COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
9) Morante Sassuolo - Intervento di miglioramento sismico (1° e 3° stralcio) corpi A e C – ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
10) Ist. Spallanzani di Castelfranco Emilia - Ristrutturazione e miglioramento sismico palazzine Gaggio – PROGETTAZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
11) Ist. Formiggini di Sassuolo - Miglioramento sismico blocco 3 – PNRR: PROGETTAZIONE E GARA	01/01/2024	31/12/2024		
12) Ist. Spallanzani Castelfranco - miglioramento sismico pal. B – PROGETTAZIONE E GARA	01/01/2024	31/12/2024		
13) Ist. Venturi di Modena sede via Belle Arti - Venturi - sede via Belle Arti. Recupero conservativo e miglioramento sismico – COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
14) Ist. Tassoni di Modena - Miglioramento sismico – PROGETTAZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
15) Ist. Levi di Vignola - Miglioramento sismico – PROGETTAZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
16) ITI-IPSIA Corni l.ga Moro di Modena - Miglioramento sismico palazzina E - PROGETTAZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
17) IIS Corni e IPSIA Corni Pal. A e B - Miglioramento sismico 1°stralcio –	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

PNRR: ESECUZIONE				
18) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi- Miglioramento sismico – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
19) Ist. Meucci - palestra - Miglioramento sismico – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
20) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi- nuova palestra – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
21) Morante miglioramento sismico palestra - PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
22) Chiusura contabile cantieri ultimati riferiti a obiettivi PEG conclusi	01/01/2024	31/12/2024		
23) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.0 - Interventi strutturali

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2295 / 0	Contributi della Regione per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020102	2024	800.000,00	429.142,81	1.229.142,81	5.275.417,89
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2296 / 0	Trasferimento di comuni per nuovi istituti scolastici	40200	4020102	2024	106.060,40	0,00	106.060,40	106.060,40
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	2024	0,00	103.376,77	103.376,77	9.239.294,24
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2557 / 0	Trasferimenti da AMO per edilizia scolastica	40200	4020302	2024	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	1.006.060,40	532.519,58	1.538.579,98	14.720.772,53
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO	SPESA

Copia informatica per consultazione

Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2024	0,00	0,00	0,00	1.442.674,29
563 / 0	I.T.C. Barozzi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	193.000,00	193.000,00	3.919.873,94
565 / 0	I.T.I. Fermi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	6.060,40	0,00	6.060,40	42.586,68
838 / 0	Polo scolastico Cavazzi-Sorbelli di Pavullo - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Liceo scientifico Wiligelmo di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	185.000,00	185.000,00	884.031,32
2877 / 0	IPTC Morante di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	800.000,00	154.371,93	954.371,93	1.894.958,41
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3681 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3879 / 1	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto (Quota Provincia)	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3879 / 3	I.T.C. Meucci di Carpi - Ampliamento/nuova costruzione (Quota Regione)	0402	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4699 / 0	Selmi - Ampliamento	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	189.543,18

Copia informatica per consultazione

				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4702 / 0	Polo scolastico di Vignola - Ampliamento Levi e Paradisi	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	266.019,37
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4755 / 0	Solidarieta' alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Contributi	1102	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4765 / 0	Interventi strutturali conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	806.060,40	532.371,93	1.338.432,33	8.639.687,19
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Attività istruttoria, di monitoraggio e di rendicontazione di finanziamenti esterni e PNRR su miglioramenti – adeguamenti sismici e messa in sicurezza strutturale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1940 - 1940 Lavori straordinari edilizia scolastica

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. 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.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vincenzo Chianese

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali. In relazione ai fondi PNRR di cui al DPCM 243/2021: attività preliminari di analisi, successiva attività istruttoria per la richiesta e la candidatura degli interventi PNRR e rendicontazione finale.

Note

MIGLIORAMENTO –Attività specifica di consulenza al MEF in merito al portale Regis (unica provincia in Italia) mediante relazioni e tavoli operativi di confronto. Monitoraggio mensile dei finanziamenti PNRR.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di monitoraggio mensile dei finanziamenti PNRR ed a richiesta per altre fonti di finanziamento	01/01/2024	31/12/2024		
2) All'avvio della attività di rendicontazione, raccolta della documentazione relativa al progetto in esame	01/01/2024	31/12/2024		
3) Controllo della documentazione raccolta	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento della piattaforma dedicata (es. Regis per finanziamenti PNRR) tramite inserimento dati e caricamento dei documenti	01/01/2024	31/12/2024		
5) Verifica delle condizioni per poter richiedere il rimborso	01/01/2024	31/12/2024		
6) Richiesta di erogazione del rimborso	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.0 - Interventi strutturali

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	2024	0,00	0,00	0,00	1.339.666,14
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

	TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	1.339.666,14
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti con finanziamenti interni, esterni e PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1946 - 1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica

Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Candido Bertolani

Finalità

Assicurare gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Note

MIGLIORAMENTO:
- Utilizzare tutti i finanziamenti PNRR assegnati mantenendo le milestone definite
- Migliorare la sicurezza, fruibilità e qualità degli edifici scolastici.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Fanti Da Vinci Ampliamento – FONDI FSC: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
2) Venturi - sede via Belle Arti. Restauro, recupero conservativo e miglioramento sismico – FONDI RER - MIUR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
3) Formiggini - Realizzazione nuova scuola – PNRR: COLLAUDO	01/01/2024	31/12/2024		
4) Polo Corni e Selmi - realizzazione nuovo edificio via Leonardo da Vinci – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
5) Corni largo Moro - Ristrutturazione palazzina Ottagonale – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
6) Polo Cavazzi Sorbelli Marconi- nuova palestra – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
7) Spallanzani di Castelfranco Emilia - Ristrutturazione palazzina C – PNRR E FONDI FSC: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
8) Spallanzani di Vignola - Costruzione nuova scuola mediante sostituzione di edificio - 1° stralcio. PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
9) Palestra scolastica dell'IIS "Selmi" e dell'IIS Corni di Modena - Nuova costruzione PNRR: ESECUZIONE	01/01/2024	31/12/2024		
10) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.1 - Interventi speciali

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

Copia informatica per consultazione

572 / 0	Liceo scientifico Formiggini di Sassuolo - Nuova costruzione - PNRR MIS.4 INV. 3.3	0402	2020109	2024	270.000,00	207.470,25	477.470,25	1.666.561,65
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2697 / 0	Istituto d'arte Venturi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2024	0,00	0,00	0,00	42.303,06
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4073 / 0	Polo scolastico di Carpi - Ampliamento Fanti - Da Vinci	0402	2020109	2024	0,00	355.000,00	355.000,00	3.039.131,59
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4771 / 0	Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico edifici scolastici - L. 160/2019 - DM 13/2021 - PNRR MIS.4 INV. 3.3	0402	2020109	2024	0,00	350.540,64	350.540,64	4.105.460,66
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4779 / 0	Interventi di manutenzione straordinaria - L. 160/2019 (art.1 c.63 e 64) - DM 62/2021 - PNRR MIS.4 INV. 3.3	0402	2020109	2024	0,00	1.776.037,02	1.776.037,02	9.971.501,92
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	270.000,00	2.689.047,91	2.959.047,91	18.824.958,88
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Attività istruttoria, di monitoraggio e di rendicontazione di finanziamenti esterni e PNRR su progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1946 - 1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica

Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Candido Bertolani

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali. In relazione ai fondi PNRR di cui al DPCM 243/2021: attività preliminari di analisi, successiva attività istruttoria per la richiesta e la candidatura degli interventi PNRR e rendicontazione finale.

Note

MIGLIORAMENTO –Attività specifica di consulenza al MEF in merito al portale Regis (unica provincia in Italia) mediante relazioni e tavoli operativi di confronto. Monitoraggio mensile dei finanziamenti PNRR.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di monitoraggio mensile dei finanziamenti PNRR ed a richiesta per altre fonti di finanziamento	01/01/2024	31/12/2024		
2) All'avvio della attività di rendicontazione, raccolta della documentazione relativa al progetto in esame	01/01/2024	31/12/2024		
3) Controllo della documentazione raccolta	01/01/2024	31/12/2024		
4) Aggiornamento della piattaforma dedicata (es. Regis per finanziamenti PNRR) tramite inserimento dati e caricamento dei documenti	01/01/2024	31/12/2024		
5) Verifica delle condizioni per poter richiedere il rimborso	01/01/2024	31/12/2024		
6) Richiesta di erogazione del rimborso	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.1 - Interventi speciali

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2024	31/12/2024		
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	35.000,00	0,00	35.000,00	45.842,71
				2025	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2026	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	2024	2.500,00	0,00	2.500,00	2.845,18
				2025	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
			TOTALE	2024	43.500,00	0,00	43.500,00	54.687,89
				2025	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
				2026	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione servizio energia e altri servizi di controllo e manutenzione di apparati e impianti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Energia e dei servizi di controllo e manutenzione degli impianti e apparati. Tali servizi sono volti a garantire le seguenti attività:
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento, efficientamento energetico di edifici e impianti (servizio energia)
•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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di direzione lavori di riqualificazione con persnale interno	01/01/2024	31/12/2024		
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Contabilità del servizio e pagamento delle relative rate	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2024	31/12/2024		
5) Attività di direzione esecutiva del servizio, coordinamento e verfica	01/01/2024	31/12/2024		
6) Monitoraggio delle temperature con controlli e misurazioni costanti	01/01/2024	31/12/2024		
7) Monitoraggio costante dei consumi anche sulla base dei prezzi e della loro oscillazione	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	35.100,00	0,00	35.100,00	102.382,92
				2025	35.100,00	0,00	35.100,00	0,00
				2026	35.100,00	0,00	35.100,00	0,00
872 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: uffici provinciali	0106	2020109	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2025	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	113.239,58
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	2024	78.200,00	0,00	78.200,00	219.499,26
				2025	78.200,00	0,00	78.200,00	0,00
				2026	78.200,00	0,00	78.200,00	0,00
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	2024	70.000,00	0,00	70.000,00	153.641,52
				2025	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2026	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
			TOTALE	2024	263.300,00	0,00	263.300,00	618.763,28
				2025	238.300,00	0,00	238.300,00	0,00
				2026	238.300,00	0,00	238.300,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione generale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire la gestione dei servizi funzionali all'uso e alla sicurezza degli edifici patrimoniali e relativi impianti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Servizio di Vigilanza	01/01/2024	31/12/2024		
2) Attività istruttoria	01/01/2024	31/12/2024		
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di manutenzione	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	1.500,00	0,00	1.500,00	3.565,46
				2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	2024	8.000,00	0,00	8.000,00	11.568,96
				2025	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2026	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
			TOTALE	2024	9.500,00	0,00	9.500,00	15.134,42
				2025	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00
				2026	9.500,00	0,00	9.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione straordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1939 - 1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale

Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici patrimoniali tramite rinnovo e sostituzione di strutture ed impianti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Messa a norma di impianti e strutture	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
879 / 0	Messa a norma impianti e strutture: magazzini provinciali	0106	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3230 / 0	Spese per manutenzione straordinaria su immobili di proprietà	0106	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	2024	173.000,00	0,00	173.000,00	537.792,57
				2025	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4299 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: uffici provinciali	0106	1030216	2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4696 / 0	Servizi e incarichi Ufficio tecnico	0106	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	174.000,00	0,00	174.000,00	538.792,57
				2025	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00
				2026	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1939 - 1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale

Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente.

Note

MIGLIORAMENTO: incremento introiti da "Conto Energia" mediante costante controllo della funzionalità degli impianti e lavori di manutezione e pronto intervento.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Gestione della manutenzione in coordinamento con l'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile (AESS)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Costante controllo della funzionalità degli impianti	01/01/2024	31/12/2024	SI	
3) Lavori di manutezione e pronto intervento	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - 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	2024	60.000,00	0,00	60.000,00	117.629,18
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
			TOTALE	2024	60.000,00	0,00	60.000,00	117.629,18
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

Centro di Responsabilità

6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Responsabile: Gaudio Daniele

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Coordinamento generale e programmazione edilizia scolastica.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Tiziana Zanni

Finalità

Predisposizione di piani triennali di edilizia scolastica e relativi piani annuali di attuazione degli interventi di edilizia scolastica sia per la scuola di base che per la scuola superiore.
Monitoraggio degli interventi rivolti alle scuole superiori statali e alle scuole statali di competenza dei Comuni finanziati da risorse nazionali o PNRR.
Valutazioni modifiche agli interventi proposti dai Comuni e dalla Provincia.
Predisposizione di piani di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica rientranti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione edilizia scolastica finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU.

Note

MIGLIORAMENTO: implementazione ed aggiornamento dati ARES per ottenimento finanziamenti esterni edilizia scolastica, utilizzo di una procedura on line per le richieste di finanziamento da parte dei Comuni di concerto con il Servizio Informatica. Supporto a tutte le attività connesse al PNRR

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica a finanziamento esterno per le scuole di ogni ordine e grado (azione PNRR) (vedi azione premiante)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Monitoraggio degli interventi finanziati di edilizia scolastica della Provincia e dei Comuni	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Implementazione dei dati ARES al fine dell'ottenimento di finanziamenti esterni per l'edilia scolastica	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Verifica dei dati già esistenti nel portale ARES ed eventuale correzione	01/01/2024	31/12/2024		SI

Copia informatica per consultazione

6) PNRR - Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica di messa in sicurezza rientranti nel PNRR Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3 per le scuole di ogni ordine e grado sulla base di indirizzi regionali e decreti nazionali	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.4 - Programmazione scolastica

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4836 / 0	Spese per attività di supporto agli Istituti Superiori	0402	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Osservatorio scolarità

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Tiziana Zanni

Finalità

Supporto al successo scolastico e formativo e al contrasto alla dispersione. Acquisizione di elementi di conoscenza del sistema dell'istruzione volti a supportare la programmazione scolastica e la programmazione dell'edilizia scolastica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Attività di raccolta ed elaborazione 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, pendolarismo ecc...)	01/01/2024	31/12/2024		
2) Analisi dei dati delle scuole di ogni ordine e grado in relazione a rete scolastica, pendolarismo, indirizzi di studio, ect	01/01/2024	31/12/2024		
3) Analisi dei dati alla luce dell'andamento demografico della popolazione residente e valutazioni di impatto sul sistema scolastico	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.4 - Programmazione scolastica

Copia informatica per consultazione

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3164 / 0	Diritto allo studio nuove competenze e funzioni alle Province ai sensi del Dec.legislativo n.112/98	0402	1030299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Tiziana Zanni

Finalità

Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto.

Note

MIGLIORAMENTO - monitoraggio e analisi convenzioni in vista del rinnovo triennale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		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	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente	01/01/2024	31/12/2024		
5) Monitoraggio convenzioni e analisi eventuali modifiche per rinnovo triennale attraverso confronto con uffici edilizia, patrimonio ed economato, incontri con scuole superiori statali e ufficio scolastico provinciale	01/01/2024	31/12/2024		SI

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 6.8.4 - 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	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
639 / 0	Contributi per diritto allo studio e qualificazione del sistema scolastico	0402	1040101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2154 / 0	Arredi per il provveditorato agli studi	0402	2020103	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	2024	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
				2025	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	2024	525.000,00	0,00	525.000,00	787.500,00
				2025	525.000,00	0,00	525.000,00	0,00
				2026	525.000,00	0,00	525.000,00	0,00
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	2024	554.000,00	0,00	554.000,00	831.000,00
				2025	554.000,00	0,00	554.000,00	0,00
				2026	554.000,00	0,00	554.000,00	0,00
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	2024	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2025	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	2024	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2025	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
3487 / 0	Contributi agli istituti superiori - Fondo straordinario per spese di investimento	0402	2030101	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4768 / 0	Fondo straordinario per spese di investimento agli istituti superiori	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	1.199.000,00	0,00	1.199.000,00	1.738.500,00
				2025	1.189.000,00	0,00	1.189.000,00	0,00
				2026	1.179.000,00	0,00	1.179.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Sede USR - Bologna

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Tiziana Zanni

Finalità

Erogazione del contributo relativo alle spese di gestione dell'USR per l'Emilia Romagna

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione del contributo in raccordo con altre Province e tenendo conto delle esigenze espresse dall'Ufficio scolastico regionale.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.4 - 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	2024	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2025	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2026	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
			TOTALE	2024	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00

Copia informatica per consultazione

		2025	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
		2026	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Programmazione della rete scolastica provinciale e degli indirizzi di studio delle scuole secondarie di secondo grado statali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Tiziana Zanni

Finalità

Sulla base di indirizzi regionali, programmazione della rete scolastica provinciale riguardante la istituzione, aggregazione, fusione o soppressione di scuole statali intese come plessi o istituzioni scolastiche.
Coordinamento delle operazioni di dimensionamento della scuola di base di competenza dei Comuni.
Conferma o modifica dell'offerta di istruzione degli istituti secondari di secondo grado statali.
Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 è prevista la riorganizzaizone del sistema scolastico con l'obiettivo di intervenire sul numero di studenti per classe e sul dimensionamento della rete scolastica. Sulla base della normativa nazionale e degli indirizzi regionali, bisogna procedere al monitoraggio della rete scolastica per quanto concerne diffusione sul territorio e dimensione delle singole istituzioni scolastiche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Programmazione della rete scolastica provinciale, comprese le scuole statali di competenza dei Comuni, sulla base delle indicazioni regionali e con il confronto con Comuni, Istituzioni Scolastiche Statali e l'USR	01/01/2024	31/12/2024		
2) Programmazione degli indirizzi di studio tramite l'attivazione, la soppressione o la conferma degli indirizzi di studio presenti nelle scuole secondarie di secondo grado statali	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Dimensionamento della rete scolastica rientrante nel PNRR - Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 per le scuole statali di ogni ordine e grado sulla base di indirizzi regionali e indicazioni nazionali con il confronto con Comuni, Istituzioni Scolastiche e USR	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Trasporti verso le palestre scolastiche

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Tiziana Zanni

Finalità

Analisi delle necessità non soddisfatte di palestre e trasporti e organizzazione del trasporto degli studenti alle palestre.
Coordinamento con Servizio Edilizia in merito all'andamento dei lavori di messa in sicurezza delle palestre scolastiche e conseguente necessità di reperire ulteriori impianti esterni e relativo trasporto.

Note

MIGLIORAMENTO - Condivisione problematiche trasporto studenti e reciproco confronto fra Agenzia per la mobilità e utenti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Protocollo d'intesa con AMO per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Organizzazione del trasporto, controllo dell'andamento con contatti con Scuole, U.O. Patrimonio e Agenzia per la Mobilità. . Atti di liquidazione.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Monitoraggio andamento trasporto scolastico ordinario e verso le palestre con riunioni rivolte a scuole superiori	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.4 - 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	2024	240.000,00	0,00	240.000,00	317.500,00
				2025	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
				2026	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
			TOTALE	2024	240.000,00	0,00	240.000,00	317.500,00
				2025	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
				2026	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Concessioni stradali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relatvi a: concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'esecuzione di opere in margine alle strade provinciali. Front office e back office già digitalizzati. Miglioramento del front office mediante digitalizzazione della ricezione delle integrazioini documentali. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico. Fase già digitalizzata; Miglioramento lato front office per la digitalizzazione della ricezione delle integrazioni documentali.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	30100	3010201	2024	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00

Copia informatica per consultazione

stradali: rimborso spese istruttoria		2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
	TOTALE	2024	**50.000,00**	**0,00**	**50.000,00**	**50.000,00**
		2025	**50.000,00**	**0,00**	**50.000,00**	**0,00**
		2026	**50.000,00**	**0,00**	**50.000,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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. Front office e back office già digitalizzati, miglioramento del front office mediante la digitalizzazione della ricezione delle integrazioni documentali. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali.	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato).	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Attività di vigilanza e riordino impianti pubblicitari e segnali stradali (art. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992) mediante sopralluoghi o segnalazioni ricevute dagli organi di polizia, procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2024	500,00	0,00	500,00	500,00

Copia informatica per consultazione

		2025	500,00	0,00	500,00	0,00
		2026	500,00	0,00	500,00	0,00
	TOTALE	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
		2025	500,00	0,00	500,00	0,00
		2026	500,00	0,00	500,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta per lo svolgimento di manifestazioni: sportive competitive, religiose, fieristiche ecc. interessanti le strade provinciali. Front office e back office già digitalizzati; miglioramento del front office mediante la digitalizzazione della ricezione delle integrazioni documentali. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2024	31/12/2024		
4) Collaudo del percorso solo per le manifetaziono motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2024	31/12/2024		
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2024	31/12/2024		SI
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2024	31/12/2024		
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati telefonica e allo sportello	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Trasporti di linea (impianti a fune)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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 L.R. 1/1995

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricezione verbali di apertura stagionale dal direttore d'Esercizio e del programma d'esercizio, orari e tariffe dal Consozrzio Cimone o dai concessionari.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Rilascio autorizzazione ai concessionari per apertura stagionale degli impianti.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza al Ministero delle Infrasttture e dei Trasporti A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna per approvazione progetto.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta del Ministero delle Infrastrtture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna.	01/01/2024	31/12/2024		
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A.	01/01/2024	31/12/2024		
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza al Ministero delle Infrastrture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna.	01/01/2024	31/12/2024		
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza del Ministero delle Infrastrtture e dei Trasporti sez. di Bologna.	01/01/2024	31/12/2024		
10) Ricezione ed istruttoria di istanza per nomina direttore d'esercizio: rilascio provvedimento previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna.	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto.	01/01/2024	31/12/2024		
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge.	01/01/2024	31/12/2024		
13) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale	01/01/2024	31/12/2024		
14) Rilascio concessioini all'esercizio	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Trasporti non di linea (taxi e noleggio di autovetture con conducente)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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. Presidenza nella commssione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo dei conducenti c/o la CCIAA.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Approvazione regolamenti comunali.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione al ruolo dei conducenti (L. 21/1992), tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Noleggio di autobus con conducente

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;
MIGLIORAMENTO: nuovo applicativo per la gestione del front-office e del back-office.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento istanze o comunicazioni tramite pec (oppure online dopo l'installazione del nuovo applicativo) 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).	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Consulenza ed assistenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni perventute dagli organi di polizia.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
7) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Copia informatica per consultazione

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	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2024	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2025	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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 autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- 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
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l’apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento SCIA tramite pec (oppure online dopo l'installazione del nuovo applicativo) 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..) (Miglioramento: nuovo applicativo per ricezione online delle SCIA - vedi azione premiante).	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
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..) (Miglioramento: nuovo applicativo per la ricezione online delle istanze - vedi azione premiante)	01/01/2024	31/12/2024	SI	SI
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

organi polizia o mediante sopralluoghi, redazione del verbale di sopralluogo.				
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amminstrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Consulenza ed assistenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
8) Analisi e Progettazione NUOVO applicativo per l'inoltro delle istanze online da attuare nel 2024.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attestati di idoneità in esenzione da esame (autotrasporto merci c/terzi e viaggiatori

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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 autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- 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
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l’apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento istanza tramite pec e istruttoria per il rilascio dell'attestato in esenzione da esame previa verifica dei requisiti di legge	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Consuelnza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Trasporto merci in c/proprio

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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 autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- 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
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;
MIGLIORAMENTO: nuovo applicativo per la gestione del front office e del back office.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Assistenza e consulenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 (La commissione si riunisce circa una volta al mese).	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
6) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024.	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Esami di idoneità L.R. 9/2003

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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 autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- 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
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;
MIGLIORAMENTO: nuovo applicativo per la gestione del front office del back office

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione e pubblicazione del bando.	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) Procedure d'esame relative: ricezione ed 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 autotrasporto merci e viaggiatori, espletamento sessione d'esame, pubblicazione esiti e rilascio attestati (miglioramento: ricezione online delle istanze ed integrazione con il backoffice).	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Predisposizione e pubblicazione del bando.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame.	01/01/2024	31/12/2024		SI

Copia informatica per consultazione

6) Gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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).	01/01/2024	31/12/2024		SI
9) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di autotrasporatore su strada di merci e viaggiatorinte di teoria e di istruttore di guida di autoscuola	01/01/2024	31/12/2024		SI
10) Assistenza telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		
11) Analisi e Progettazione NUOVO applicativo per l'inoltro delle istanze online, relative agli esami merci/viaggiatori da attuare nel 2024.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	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	2024	1.850,00	0,00	1.850,00	2.150,00
				2025	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
				2026	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
4221 / 0	Spese affitto locali per esami idoneita' servizio trasporti	1002	1030207	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2024	2.350,00	0,00	2.350,00	2.650,00
				2025	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00
				2026	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Trasporti eccezionali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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 autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- 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
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

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;
Le P.O. Eugenio Santi (ponti) e Franco Sarto (strade) svolgono l'istruttoria tecnica per il rilascio delle autorizzazioni di mezzi eccedenti rispettivamente oltre le 56 t. e le 90 t.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 o trasporti eccezionali, mezzi d'opera, macchine agricole quando eccedono per sagoma o massa i limiti previsti.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Rilascio nulla osta osta alle altre Province della RER previa richiesta di nulla osta ai Comuni del territorio della Provincia di Modena interessati al transito.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili (in collaborazione con il Servizio viabilità) e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

razionalizzazione dell'attività a livello regionale.				
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati prevalentemente telefonica o tramite mail.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2025	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	2024	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
				2025	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2026	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
			TOTALE	2024	**65.000,00**	**0,00**	**65.000,00**	**65.000,00**
				2025	**65.000,00**	**0,00**	**65.000,00**	**0,00**
				2026	**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
439 / 0	Spese per l'applicazione del bollo virtuale	1002	1020102	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	47.683,41
				2025	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
2438 / 0	Spese per riparto proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	1004	1040102	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2025	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4799 / 0	Rimborsi diversi per concessioni ed autorizzazioni	1004	1099905	2024	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2025	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2024	**54.000,00**	**0,00**	**54.000,00**	**71.683,41**
				2025	**74.000,00**	**0,00**	**74.000,00**	**0,00**
				2026	**54.000,00**	**0,00**	**54.000,00**	**0,00**

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992 e D.M. 446/2021)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 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 autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- 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
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

Finalità

Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 (autoveicoli fino a 3,5 t.), del D.M. 16.01.2000 (motocicli e ciclomotori) e del D.M. 16.11.2021 n. 446 (veicoli pesanti: oltre 3,5 t.)

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
MIGLIORAMENTO: nuovo applicativo per la gestione del front office e del back office (vedi azione premiante)

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relatvi a: apertura nuove officine di revisione o trasferimento sede previo parere della Motorizzazione, inserimento di responsabilii tecnici, variazioni inerenti la forma giuridica, gli organi sociali, la ragione sociale, le attrezzature e altri provvedimenti inerenti la gestione.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		SI
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 o eventualmente mediante sopralluoghi con funzionari della Motorizzazione Civile.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2024	31/12/2024		SI
5) Assistenza e consulenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale da attuare nel 2024.	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione contributi per Trasporto Pubblico Locale

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. 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: 231/1933 - 1933 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni

Finalità

Supportare finanziariamente la Rete del Trasporto Pubblico Locale

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2024	31/12/2024		
3) Redazione atto di convenzione annuale tra la Provincia e AMO relativa al funzionamento dell'Agenzia	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4746 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilita' del trasporto pubblico locale	1002	1040302	2024	740.000,00	0,00	740.000,00	740.000,00
				2025	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00
				2026	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00
			TOTALE	2024	740.000,00	0,00	740.000,00	740.000,00
				2025	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00
				2026	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

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: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimnto 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

MIGLIORAMENTO: Maggiore attenzione nella valutazione dei progetti e analisi dei rendiconti. Ripristino erogazione dei contributi in due tranche.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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. Le attività sono svolte a fronte di una ulteriore e significativa riduzione di risorse umane impegnate nell'Unità Operativa Diritto allo Studio, composta da 1 solo adetto.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - 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	2024	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	1.966.587,55
				2025	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2026	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
			TOTALE	2024	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	1.966.587,55

Copia informatica per consultazione

		2025	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
		2026	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	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 qualita' dell'offerta educativa dei servizi 0-6 L.R. 26/2001	0401	1040102	2024	260.000,00	0,00	260.000,00	440.603,73
				2025	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
				2026	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
4408 / 0	Contributi per qualità offerta educatica servizi 0-6 anni LR 26/2001 - Privati	0401	1040399	2024	840.000,00	0,00	840.000,00	1.540.260,73
				2025	840.000,00	0,00	840.000,00	0,00
				2026	840.000,00	0,00	840.000,00	0,00
			TOTALE	2024	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	1.980.864,46
				2025	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2026	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

a) Attivita volte a favorire l'inserimento formativo dei disabili

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimnto 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Sostenere i percorsi di socializzazione e favorire i progetti che facilitano l'inserimento dei portatori di deficit

Note

MIGLIORAMENTO: Complessità della procedura dovuta ai numerosi step necessari per giungere all'assegnazione definitiva dei fondi e ai tempi sempre più ristretti per la necessaria istruttoria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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 con Atto del Presidente n. 170 del 27/10/2021 sino alla compoleta emanazione ed operatività di tutti i decreti attuativi previsti dal D.Lgs. 66/2017 e successivo D.Lgs. 96/2019.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO

b) Diritto allo studio e all'apprendimento

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimnto 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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
MIGLIORAMENTO

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
4) Maggiore complessità della fase istruttoria del riparto delle risorse dovuta ai numerosi adempimenti connessi alla compilazione, da parte di Comuni, Unioni di Comuni e Provincia, delle schede della Rilevazione regionale annuale del trasporto scolastico e della inclusione alunni disabili da effettuarsi su piattaforma regionale entro termini stabiliti dalla Regione.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.5 - 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	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

2545 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici e assistenza alunni disabili	20101	2010102	2024	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	2.534.299,35
				2025	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	0,00
				2026	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	0,00
			TOTALE	2024	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	2.534.299,35
				2025	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	0,00
				2026	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	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	2024	460.000,00	0,00	460.000,00	864.299,35
				2025	460.000,00	0,00	460.000,00	0,00
				2026	460.000,00	0,00	460.000,00	0,00
3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a) punto 1., L.R.26/2001	0407	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4433 / 0	L.R. 26/01 Diritto allo studio. Interventi di assistenza alunni disabili	0406	1040102	2024	1.670.000,00	0,00	1.670.000,00	1.670.000,00
				2025	1.670.000,00	0,00	1.670.000,00	0,00
				2026	1.670.000,00	0,00	1.670.000,00	0,00
			TOTALE	2024	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	2.534.299,35
				2025	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	0,00
				2026	2.130.000,00	0,00	2.130.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO

c) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimnto 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

MIGLIORAMENTO: Aumento esponenziale delle domande per borse di studio e conseguente maggiore complessità della fase istruttoria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Predisposizione in base alle direttive regionali 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).	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione degli elenchi degli alunni ammessi al beneficio e trasmissione dati alla Regione per la determinazione del finanziamento. Pur in presenza di una ulteriore riduzione di risorse umane impegnate nell'Unita Operativa Diritto allo Studio composta ora da 1 solo addetto, il perseguimento dell'obiettivo è realizzato attraverso un miglioramento qualitativo e soprattutto quantitativo determinato da: - incremento significativo del numero di istruttorie: da 2871 a 3901 domande di borse di studio presentate sulla piattaforma regionale ER.GO; - introduzione da parte della Regione di una ulteriore incombenza istruttoria a carico dell'U.O. costituita dall'acquisizione degli atti di delega degli studenti maggiorenni ai genitori richiedenti la borsa di studio (c.a. 300 posizioni).	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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. Successivamente l'invio informatizzato degli avvisi di pagamento, viene svolta un'attività di controllo sulle riscossioni in collaborazione con i servizi Provinciali Ragioneria, Informatica e U.R.P. finalizzata al miglioramento qualitativo dell'azione amministrativo.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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	2024	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00
				2025	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2026	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00
				2025	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2026	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
930 / 0	Erogazione borse di studio L.R. 26/2001 art. 4	0407	1040203	2024	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00
				2025	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2026	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
3141 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	1501	1030216	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4742 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	0407	1030216	2024	3.000,00	0,00	3.000,00	4.690,43
				2025	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2024	453.000,00	0,00	453.000,00	454.690,43
				2025	453.000,00	0,00	453.000,00	0,00
				2026	453.000,00	0,00	453.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Integrazione stradario provinciale

Responsabile: Gaudio Daniele

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, manutenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Integrazione Grafi Stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con il Servizio Viabilità della Provincia, con l'UO concessioni della Provincia, Regione, i Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2024	31/12/2024		
2) Integrazione Grafi Stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con Regione, i Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
4) 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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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, manutenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Compilazione banca-dai anagrafica dei Piani: registrazione step degli atti procedimentali e degli atti ricevuti/emessi. Controlli di completezza a chiusura (archiviazione) procedimento	01/01/2024	31/12/2024		
2) Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni; selezione variabili banca-dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Verifica-collaudo procedura (intraweb) e perfezionamento procedura per eventuale accessibilità home page dell'Ente (internet)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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) a supporto della pianificazione territoriale d'Area Vasta, della pianificazioine 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Garantire l’erogazione, la manutenzione ed il miglioramento dei servizi di supporto tecnico agli EE.LL. attivati attraverso il portale cartografico www.sistemonet.it

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Controlli di routine per efficentamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2024	31/12/2024		
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 eSpegnimento degli applicativi precedenti e attivazione dei nuovi applicativi.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009;	01/01/2024	31/12/2024		
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)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2548 / 0	Contributi correnti dalla RER per formazione	20101	2010102	2024	0,00	0,00	0,00	66.666,00

Copia informatica per consultazione

	Piani Territoriali - L.R. 24/2017			2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	66.666,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	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
4781 / 0	Formazione ed adozione dei Piani Territoriali (PTM - PTAV)	0902	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	22.688,28
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	0,00	0,00	0,00	22.688,28
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Il presente obiettivo di gestione risponde ad appositl accordi tra Provincia e Atersir e Provincia ed Ente Parchi, approvati ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, 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	Telelavoro
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);	01/01/2024	31/12/2024		
2) individuazione di elementi per la definizione di “assetto e cura del territorio e dell'ambiente" della legge ragionale 24/1017	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Analisi degli ambiti di livello sovracomunale del vigente PTCP2009 e delle condizioni di attrattività del sistema provinciale modenese;	01/01/2024	31/12/2024		
2) Elementi per definire condizioni di sostenibilità, trasformazione ed accessibilità dei macro-ambiti insediativi;	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) valutazioni ed attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree collinari e montane	01/01/2024	31/12/2024		
2) valutazioni e attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree di pianura	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Esame degli strumenti urbanistici adottati ed espressione delle conseguenti valutazioni	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipazione ad eventuali gruppi tecnci interistituzionali in caso di criticità su problematiche specifiche.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Definizione di Accordi Territoriali nei casi previsti dal POIC

Responsabile: Gaudio Daniele

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Confronto interistituzionale (Comuni e Regione Emilia-Romagna) e coordinamento gruppo tecnico per definizione contenuti Accordo Territoriale nei casi previsti dal POIC-PTCP	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione eventiali atti provinciali di approvazione dell' eventuale Accordo	01/01/2024	31/12/2024		
3) Partecipazione a conferenze di servizi di cui all' art. 11 LR 14/1999 - D.Lgs n.114/98	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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: Gaudio Daniele

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire il risanamento dei siti non idonei in attuazione del PLERT. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Controllo della documentazione dei Piani e condivisione di valutazioni con altri servizi e/o altri Enti per le materie di competenza.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2024	31/12/2024		
3) In relazione agli esiti della conformità al PLERT per la tipologia di previsone avanzata, apertura o meno di procedimento di variante al PLERT secondo le procedure stabilite nel Piano e dalla della LR 20/2000	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei e partecipazione a eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Registrazione richieste avanzate dal Comune e richiesta valutazioni ad ARPAE ed Ispettorato territoriale del Ministero delle Comunicazioni qualora necessario	01/01/2024	31/12/2024		
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2024	31/12/2024		
3) Partecipazione ad eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale per l'emittenza radio televisiva (DGR 77/2001) ed espressione pareri su piani nazionali	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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, dela Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

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). 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.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Verifica compatibilità dell'impianto di trattamento/gestione rispetto al PTCP2009/PTAV; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale	01/01/2024	31/12/2024		
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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: Gaudio Daniele

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, dela Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

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). 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.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Verifica compatibilità dei progetti di opere pubbliche o di interesse pubb. rispetto alla pianificazione generale e di settore della Provincia; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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, dela Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Contribuire al rilascio delle concessioni regionali per la derivazione delle acque pubbliche in conformità al PTCP2009 (reg. R.E.R. 41/2001). La valutazione della Provincia è richiesta dal regolamento regionale n.41 del 2001.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Esame istruttorio della pratica pervenuta da ARPAE - Demanio Idrico e redazione del parere ed invio al responsabile del procedimento	01/01/2024	31/12/2024		
2) Eventuale espressione pareri su Piani Nazionali perquanto di competenza ancora di Area Vasta	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Commissione Regionale del Paesaggio (valutazione dei beni paesaggistici)

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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).	01/01/2024	31/12/2024		
2) Sopralluoghi con Comuni e MIBACT	01/01/2024	31/12/2024		
3) Contributo alla espressione del parere collegiale della Commissione	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Osservatorio regionale sul paesaggio

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

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.
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.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Partecipazione alle sedute del Comitato Scientifico dell'Osservatorio.	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Condivisione di esperienze e studi, afferenti la protezione, gestione, pianificazione del paesaggio, con analisi casi di studio e formulazione proposte operative.	01/01/2024	31/12/2024		
3) - Contributi tecnici alla definizione di programmi di formazione/informazione sulle politiche paesaggistiche.	01/01/2024	31/12/2024		
4) - Attività di promozione per una rete di Osservatori locali per il paesaggio	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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.

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.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Elaborazione proposte tecniche al Servizio regionale per aggiornamento degli atti di coordinamento sugli studi di microzonazione sismica per la pianificazione territoriale e urbanisitca	01/01/2024	31/12/2024		
2) Partecipazione a eventuali sedute della Comitato regionale riduzione rischio sismico (CReRRS)	01/01/2024	31/12/2024		
3) Supporto tecnicon ai Comuni nella fase di redazione dei nuovi strumenti urbanistici previsti dalla L.R. 24/2017 relativamente alla riduzione del rischio sismico	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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: Gaudio Daniele

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.

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Al ricevimento: verifica di completezza degli atti di Piano, eventuale interruzione termini per acquisizione rapporti geologico-geotecnico e sismici	01/01/2024	31/12/2024		
2) Istruttoria dei rappoirti geologico-geotecnici e sismici ricevuti e confronto/concertazione con U.O. pianificazione urbanistica	01/01/2024	31/12/2024		
3) Espressione del parere tecnico sulla riduzione del rischio geologico e sismico ai sensi della L.R. 19/2008	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Al ricevimento: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; raccolta coordinata dei pareri di competenza.	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
4) - Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

d) Formazione decreti Presidenziali per approvazione Accordi di Programma ai sensi dell'art. 40 LR 20/2000 e art. 60 LR 24/2017 in variante alla pianificazione comunale

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) - Deposito degli atti dell'Accordo di Programma anche presso la Provincia.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

5) - Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione sul BUR	01/01/2024	31/12/2024		
6) - Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Formazione di Accordi territoriali per attuazione ambiti produttivi sovracomunali e dei Poli funzionali

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire la concertazione interistituzionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di verifiche urbanistiche, (art.15 LR 20/2000 e art. 42 L.R. 24/2017, PTCP/PTAV.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Definizione contenuti degli accordi territoriali per l'attuazione degli ambiti produttivi sovracomunali e dei Poli funzionali.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

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: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica
Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

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	Telelavoro
1) Al ricevimento del Piano della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione e verifica completezza documentazione	01/01/2024	31/12/2024		
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.	01/01/2024	31/12/2024		
3) Partecipazione alle attività del Comitato	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Valutazione della necessità di sottoporre a VAS (valutazione Ambientale Strategica) il Piano urbanistico sulla base del Rapporto Preliminare o alle disposizioni di legge	01/01/2024	31/12/2024		
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	01/01/2024	31/12/2024		
3) Espressione del parere nell'ambito dei seguenti provvedimenti di loro competenza, dando specifica evidenza a tale valutazione:- per PSC nell'ambito dell'lintesa/Riserve, perl 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 prorio assenso.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
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 24/2017; in fase di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 46 della L.R. 24/2017	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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 d norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
0) - Al ricevimento atti verifica di completezza documentale ed eventuale richiesta di integrazioni.	01/01/2024	31/12/2024		SI
1) - Convocazione del CUAV e analisi del provvedimento	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) - Eventuale sospensione termini per acquisizione chiarimenti ed integrazioni	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) - Formulazione del PARERE del CUAV	01/01/2024	31/12/2024		
4) - Trasmissione del parere CUAV ai Comuni	01/01/2024	31/12/2024		
5) - Pubblicazione attività in apposita sezione del sito web istituzionale per garantire informazioni	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica
Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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 d norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Ricevimento atti e registrazione con eventuale interruzione dei termini	01/01/2024	31/12/2024		
2) Messa a disposizione elaborati ai componenti del CUAV ed altre incombenze gestionali/amministrative	01/01/2024	31/12/2024		
3) Predisposizione istruttoria preliminare, anche a seguito del confronto con i componenti esterni all'Enti	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) Presentazione del Piano e relativa istruttoria al CUAV	01/01/2024	31/12/2024		
)	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Formazione/attuazione di accordi di sperimentazione per una prima applicazione della LR 24/2017 nella formazione de nuovii P.U.G. comunali

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Proseguimento lavori in attuazione degli Accordi di Sperimentazione stipulati con diversi Comuni per approvazione dei rispettivi PUG.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Sviluppo attività condivise con i Comuni della provincia per l'attuazione Accordo di Sperimentazione	01/01/2024	31/12/2024		
3) Definizione e stipula degli Accordi di Sperimentazione. Procedura innovativa di sperimentazione interistituzionale.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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.	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Analisi dei documenti adottati/depositati e istruttoria (art. 45 LR 24/2017)	01/01/2024	31/12/2024		SI
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	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità
Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
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	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Individuazione elementi costitutivi minimi in sede di prima applicazione della legge	01/01/2024	31/12/2024		
3) - Predisposizione comunicazioni-tipo, format ed atti del procedimento. Mantenimento del servizio con diversa organizzazione.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità
Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Ricevimento atto, fascicolazione, e assegnazione della pratica	01/01/2024	31/12/2024		SI
2) - Controllo completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazione documentale	01/01/2024	31/12/2024		SI
3) - Coordinamento attività istruttorie della STO	01/01/2024	31/12/2024		SI
4) - Attivazione lavori del CUAV e definizione parere	01/01/2024	31/12/2024		
5) - Espressione parere motivato VAS di cui all'art. 15, comma 1, D.Lgs 152/2006, con acquisizione dei pareri di competenza degli enti interessati	01/01/2024	31/12/2024		
6) - Trasmissione parere del CUAV al Comune; chiusura e archiviazione pratica.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio

Responsabile: Gaudio Daniele

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Ricevimento pratiche di abuso edilizio inoltrate dai Comuni (archivio generale);	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Fascicolazione e perfezionamento singole pratiche con identificativo del soggetto/comune (servizio urbanistica);	01/01/2024	31/12/2024		
3) - Sollecito di verifica ai Comuni su eventuali segnalazioni ricevute;	01/01/2024	31/12/2024		
4) - Monitoraggio provvedimenti emessi dai Comuni ed eventuale richiesta ai Comuni di aggiornamento dello stato;	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004. Dall'attribuzione della delega (periodo 2014-2018) è stata riscontrata un'unica richiesta di accedere ai contributi regionali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) - Su richiesta dei Comuni erogazioni contributi, quale anticipazione spese da sostenere per rimozione opere abusive	01/01/2024	31/12/2024		
2) - Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Redazione del piano provinciale delle attività estrattive

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 534 PIAE E SUE VARIANTI

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuita dalla Regione in merito al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive /PIAE e di valutazione dei piani comunali delle attività estrattive PAE

Obiettivo Operativo: 534/1935 - 1935 Attuazione del PIAE e sue varianti

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

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Collaborazione alla definizione degli indirizzi/obiettivi dell'Ente in materia di pianificazione attività estrattive	01/01/2024	31/12/2024		
2) Istituzone dell'Ufficio di Piano (LR 24/2017) e definizione sue modalità di funzionamento	01/01/2024	31/12/2024		
3) Predisposizione elaborati propedeutici alla Variante al PIAE	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

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	2024	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2025	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2026	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
			TOTALE	2024	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2025	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2026	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	0902	1030299	2024	104.000,00	0,00	104.000,00	107.397,20

Copia informatica per consultazione

	(L.R. 3/99)			2025	104.000,00	0,00	104.000,00	0,00
				2026	104.000,00	0,00	104.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4727 / 0	Contributi ad Enti in materia di attività estrattive	0902	1040102	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4782 / 0	Incarichi per la pianificazione in materia di attività estrattive (L.R. 3/99) e PITAV	0902	1030211	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	104.000,00	0,00	104.000,00	107.397,20
				2025	104.000,00	0,00	104.000,00	0,00
				2026	104.000,00	0,00	104.000,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi ciclo-pedonali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 539 MOBILITA' SOSTENIBILE

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compaatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

Obiettivo Operativo: 539/1941 - 1941 Mobilità sostenibile

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compaatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

Note

MIGLIORAMENTO: garantire le medesime attività con una riduzione dell'organico del 50%; questo comporterà la necessità di interfacciare fra loro più unità del Servizio con consegnuente aumento di costi in termini di tempo da dedicare alla formazione del personale da riassegnare.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Atto di impegno e liquidazione quota annuale a Ente Parchi Emilia Centrale. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Secchia e del "canocchiale prospettico" del Parco Ducale di Sassuolo.	01/01/2024	31/12/2024		
2) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Tiepido. Progettazione servizio di manutenzione 2023, gara e affidamento servizio, esecuzione attività. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Tiepido .	01/01/2024	31/12/2024		
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Panaro. Progettazione servizio di manutenzione 2023, gara e affidamento servizio, esecuzione attività. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Panaro .	01/01/2024	31/12/2024		
4) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2023 e "canocchiale prospettico" del Parco ducale di Sassuolo. Interventi di messa in sicurezza passerelle, staccionate e punti soggetti ad erosione. Miglioramento dei livelli di sicurezza degli attuali percorsi e riduzione degli interventi di manutenzione attraverso la sostituzione dei matereiali lignei con materiali più performanti come acciaio, resine, ecc.. La messa in sicurezza fa parte delle azioni preminati	01/01/2024	31/12/2024	SI	
5) Attività relative a ordinanze/autorizzazioni/concessioni/sinistri riguardanti i Percorsi Natura. Partecipazione a conferenze dei servizi per la disamina di progetti/interventi di soggetti terzi, che abbiano una ricaduta sui tracciati dei Percorsi Natura.	01/01/2024	31/12/2024		
6) Gestione emergenze e Vigilanza. Ricevimento segnalazioni dai privati o dalle amministrazioni comunali o constatazione diretta tramite il personale dell'Ente, delle situazioni di pericolo che alterino le normali condizioni di transitabilità dei Percorsi Natura (alluvioni, smottamenti, caduta alberature, criticità dei manufatti esistenti lungo i percorsi). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni, avvalendosi anche della collaborazione delle amministrazioni comunali territorialmente competenti, con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Coordinamento degli interventi per la risoluzione delle problematiche evidenziatesi, in amministrazione diretta (tramite il personale operaio dell'Ente) o mediante una ditta specializzata	01/01/2024	31/12/2024		

Copia informatica per consultazione

nel settore. Vigilanza dei Percorsi Natura secondo le modalità previste dalle Linee Guida per la Gestione della Sicurezza Stradale adottate dall'Area Tecnica e con la collaborazione degli Enti che hanno sottoscritto la convenzione per la manutenzione e la vigilanza dei Percorsi Natura.				

Risorse Umane
U.O.: 6.8.2 - 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	2024	56.280,00	0,00	56.280,00	142.100,00
				2025	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2026	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
1576 / 0	Contributi per progettazione e realizzazione piste ciclabili	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	80.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2553 / 0	Contributo per la realizzazione di tratti ciclabili della "Ciclovia del Sole"	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	2.675.360,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2560 / 0	Contributi per la Ciclovia turistica nazionale SOLE - Decreto 4/22 - PNRR Miss.M2C2 Inv.4.1	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2571 / 0	Gestione Via Romea Germanica Imperiale - Quote di adesione Enti	20101	2010102	2024	13.500,00	0,00	13.500,00	16.000,00
				2025	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2572 / 0	PNRR Miss. M2C2 Inv. 4.1 - Convenzione RER - Ciclovia turistica nazionale SOLE - Decreto Interministeriale 4/22	40200	4020102	2024	0,00	0,00	0,00	1.550.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2582 / 0	Contributo Stato Dipartimento Protezione Civile - Percorsi Natura	40200	4020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	69.780,00	0,00	69.780,00	4.463.460,00
				2025	69.780,00	0,00	69.780,00	0,00

Copia informatica per consultazione

		2026	56.280,00	0,00	56.280,00	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	2024	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
				2025	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4396 / 0	Contributi per manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	32.267,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4683 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	1005	1040102	2024	62.000,00	0,00	62.000,00	62.000,00
				2025	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00
				2026	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00
4684 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4685 / 0	Percorsi natura e percorsi ciclo-pedonali - Manutenzione straordinaria	1005	2020109	2024	30.000,00	0,00	30.000,00	180.000,00
				2025	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4686 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	1005	1040102	2024	11.200,00	0,00	11.200,00	25.115,38
				2025	11.200,00	0,00	11.200,00	0,00
				2026	11.200,00	0,00	11.200,00	0,00
4687 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	1005	1030209	2024	56.280,00	0,00	56.280,00	112.560,00
				2025	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2026	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
4688 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e	1005	1030209	2024	28.000,00	0,00	28.000,00	61.295,35

Copia informatica per consultazione

	fasce fluviali. Accordi con Comuni			2025	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2026	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	1.672,68
4689 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	1005	1030207	2025	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4701 / 0	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4715 / 0	Pista ciclabile Modena-Vignola - Rifacimento ponte sul Grizzaga	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4762 / 0	Progetto di fattibilità per realizzazione tratto Ciclovia dei Miti	1005	1030211	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	148.016,64
4774 / 0	Completamento collegamento ciclopedonale Modena-Gaggio-Villa Sorra-Castelfranco E.- Quota Enti	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	33.818,54
4775 / 0	Completamento collegamento ciclopedonale Modena-Gaggio-Villa Sorra-Castelfranco E.- Quota Provincia	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	2.675.255,00
4776 / 0	Realizzazione tratti ciclabili della "Ciclovia del Sole"	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	29.192,07
4792 / 0	Messa in sicurezza ponti e viadotti - Percorsi natura e piste ciclabili - D.M. 225/21	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4793 / 0	Interventi per programmi straordinari - Percorsi natura e piste ciclabili - D.M. 49/18 - D.M. 123/20 - D.M. 224/20	1005	2020109	2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00

Copia informatica per consultazione

4801 / 0	Ciclovia turistica nazionale SOLE - Decreto interminist. 4/22 - PNRR Miss.M2C2 Inv.4.1 - Conv. RER	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	1.550.000,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4806 / 0	Gestione Via Romea Germanica Imperiale - Quota Ente	1005	1030209	2024	500,00	0,00	500,00	500,00
				2025	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4813 / 0	Gestione Via Romea Germanica Imperiale - Quote di adesione Enti	1005	1030209	2024	13.500,00	0,00	13.500,00	13.500,00
				2025	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4819 / 0	Percorsi natura e percorsi ciclo-pedonali - Manutenzione straordinaria con contributi	1005	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4833 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Mobilità Sostenibile	1005	2020305	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2025	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2024	203.980,00	0,00	203.980,00	4.926.692,66
				2025	188.980,00	0,00	188.980,00	0,00
				2026	179.980,00	0,00	179.980,00	0,00

Copia informatica per consultazione

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Pianificazione e realizzazione nuovi percorsi ciclopedonali e promozione mobilità sostenibile

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 539 MOBILITA' SOSTENIBILE

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compaatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

Obiettivo Operativo: 539/1941 - 1941 Mobilità sostenibile

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compaatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

Note

MIGLIORAMENTO: garantire le medesime attività con una riduzionde dell'organico del 50%; questo comporterà la necessità di interfacciare fra loro più unità del Servizio con conseguente aumento dei costi in termini di tempo da dedicare alla formazione del personale da riassegnare.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento	Telelavoro
1) Completamento Ciclovia del Sole in provincia di Modena - interventi tronco 7, 9 e ponte Concordia PNRR. Realizzazione interventi	01/01/2024	31/05/2025	si	
3) Cammini storici. Attività di collaborazione con i Comuni per la manutenzione e la promozione della Via come previsto dalle convenzioni tra gli enti. Realizzazione di nuovi interventi, interventi di manutenzione e promozione degli itinerari	01/01/2024	31/12/2024		
4) Collaborazioni con Comuni e altri enti per lo sviluppo della mobilità sostenibile. Partecipazione a incontr tecnicii, convegni e conferenze.	01/01/2024	31/12/2024		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.2 - Mobilità sostenibile

Risorse Finanziarie

Copia informatica per consultazione

Quadro di assegnazione delle risorse umane all'11/10/2023

(personale in servizio come da tabella nel DUP)

Centro di responsabilità	**Responsabile**	Dirigenti	Area Funzionari Ex D3	Area Funzionari Ex D1	Area Istruttori Ex C	Area operatori Esperti Ex B3	Area operatori Esperti Ex B1	Area operatori Ex A	**Totale**
Area amministrativa	Guizzardi R.	1		9	1	1			12
Servizio Personale e Sistemi informativi e	Guizzardi R.		3	12	12	3	8		38
Servizio Affari generali e Polizia provinciale	Gambarini P.	1	3	10	16	1			31
Servizio Appalti e contratti	Bellentani B.	1	2	6	5	1			15
Area Tecnica	Vita A.	1	2	4	10	3			20
Servizio Viabilità	Rossi L.	1	1	14	21	12	22		71
Servizio Edilizia	Vita A.			9	13	2	1		25
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica	Gaudio D.	1	3	8	11				23
Totale Risorse umane		**6**	**14**	**72**	**89**	**23**	**31**		**235**

Copia informatica per consultazione

Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali al 01/09/2023

(come da tabella nel DUP)

Centro di responsabilità	Responsabile	Fotocopiatrici	Autoveicoli	Macchine operatrici
Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	1	4	
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele	4	2	
Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Gambarini Patrizia	4	23	
Servizio Appalti e contratti	Bellentani Barbara	2	0	
Area Tecnica	Vita Annalisa	4	3	
Servizio Viabilità	Rossi Luca	8	48	14
Servizio Edilizia	Vita Annalisa	3	12	
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	Gaudio Daniele	3	1	
Totale		29	93	14

Gli autoveicoli dell'ente sono gestiti dalla viabilità e dall'economato
Nel Servizio Viabilità sono inclusi 25 autocarri leggeri e 17 autocarri pesanti. Le macchine operatrici includono le terne, le escavatrici ed i trattori.

Ulteriori attrezzature informatiche sono:
13 Stampanti
185 Computer fissi in uso + 40 portatili
6 server fisici
3 dispositivi di archiviazione NAS
52 virtuali
3 plotter
20 apparati attivi di rete (router e switch)

Le sedi della Provincia

I servizi trasversali appartenenti all'Area Amministrativa sono dislocati nella sede di Viale Martiri della Libertà, 34.

L'Area Tecnica occupa la sede di viale J. Barozzi, 340.

Il Magazzino che comprende anche l'archivio storico è situato in via Dalton, 5

Copia informatica per consultazione

Provincia di Modena

Bilancio e Contabilità finanziaria

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITÀ GESTIONALI. APPROVAZIONE

Si esprime il parere FAVOREVOLE in merito alla regolarita' contabile della presente proposta di Atto n. 103/2024 ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 10/01/2024

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Provincia di Modena

Area Amministrativa

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITÀ GESTIONALI. APPROVAZIONE

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di Atto n. 103/2024, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL. .

Modena li, 09/01/2024

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione

Provincia di Modena

ATTO DEL PRESIDENTE

L’ Atto del Presidente n. 2 del 10/01/2024 è pubblicato all’Albo Pretorio di questa Provincia, per 15 giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 10/01/2024

L’incaricato alla pubblicazione
VACCARI NICOLETTA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Copia informatica per consultazione