



## GIUNTA PROVINCIALE

Il 17 LUGLIO 2012 alle ore 09:30 si riunisce nella sala delle proprie sedute la Giunta provinciale, presieduta dal Presidente della Provincia EMILIO SABATTINI con l'assistenza del Segretario Generale GIOVANNI SAPIENZA.

Sono presenti 9 membri su 9, assenti 0. In particolare risultano:

SABATTINI EMILIO	Presidente della Provincia	Presente
GALLI MARIO	Assessore provinciale	Presente
MALAGUTI ELENA	Assessore provinciale	Presente
ORI FRANCESCO	Assessore provinciale	Presente
PAGANI EGIDIO	Assessore provinciale	Presente
SIROTTI MATTIOLI DANIELA	Assessore provinciale	Presente
TOMEI GIAN DOMENICO	Assessore provinciale	Presente
VACCARI STEFANO	Assessore provinciale	Presente
VALENTINI MARCELLA	Assessore provinciale	Presente

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, pone in trattazione il seguente argomento:

Delibera n. 224  
PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2012. APPROVAZIONE

Oggetto:

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2012. APPROVAZIONE

Il D.Lgs 150/2009 (cosiddetto Decreto Brunetta) all'art. 3 prevede che le Amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il ciclo di gestione della performance articolato, secondo i principi di trasparenza e rendicontazione, nelle fasi di definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito, rendicontazione dei risultati.

A tal fine la Provincia deve dotarsi annualmente di un Piano della Performance così come previsto all'art. 10 del suddetto decreto. Il documento composto da obiettivi premianti, relativi indicatori e target di misurazione e valutazione della performance dell'Ente e del personale dirigenziale, consente l'erogazione della retribuzione di risultato.

Il D.Lgs 267/2000 all'art. 107 illustra le funzioni e responsabilità della dirigenza e in particolare il comma 7 prevede che nella valutazione dei dirigenti si applichino i principi contenuti nell'art. 5 del D.Lgs 286/99 secondo le modalità previste dall'art. 147 del Testo Unico.

Il Contratto Nazionale di Lavoro Area Dirigenza quadriennio normativo 1998-2001 definisce all'art. 27 la retribuzione di posizione e all'art. 28 e 29 la retribuzione di risultato e il relativo finanziamento, incrementato dal CCNL quadriennio normativo 2006-2009, Biennio economico 2008-2009.

Il Contratto Decentrato Integrativo della Dirigenza anno 2011 sottoscritto dalle parti il 17/2/2012 definisce i criteri generali per la ripartizione delle risorse finanziarie destinate alle retribuzioni di posizione e di risultato.

Lo Statuto della Provincia di Modena:

- all'art. 48 c.1 prevede che i dirigenti sono responsabili:
  - del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti,
  - della realizzazione dei programmi e progetti loro affidati in relazione agli obiettivi,
  - dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
- all'art. 48 c. 2 e all'art. 49 indica gli attori coinvolti nella valutazione, tra cui il Presidente, la Giunta, il Direttore Generale, il Nucleo di Valutazione e l'ufficio Controllo Interno.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con DG n. 506/2010, recependo le direttive fissate dal decreto Brunetta, esplicita al titolo III Capo I il sistema integrato della programmazione, gestione e controllo dell'Ente e al Capo II la misurazione e valutazione della performance dei dirigenti esplicitando gli strumenti premiali, i criteri per l'individuazione delle fasce di merito per la valutazione della performance individuale, le funzioni del Nucleo di valutazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con DG n. 261/2011 e successivamente modificato con DG n. 495/2011 prevede che nel corso del processo di definizione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione:

- la Giunta individui obiettivi strategici premianti attraverso l'indicazione di temi e impatti attesi affidati alle diverse Aree;
- il Direttore Generale e i Dirigenti, a seguito di confronto formale, individuino altri obiettivi premianti connotati da alti livelli di complessità tecnica;
- il Direttore Generale componga il Piano della Performance e lo sottoponga al Nucleo di valutazione per la validazione degli obiettivi e degli indicatori e successivamente alla approvazione della Giunta.

Il Direttore Generale, visti gli obiettivi strategici individuati dalla Giunta e gli obiettivi operativi concordati con i Dirigenti, ricevuta la validazione degli indicatori di controllo da parte del Nucleo di Valutazione, ha composto il Piano della Performance per l'anno 2012.

Il presente atto non comporta impegno di spesa, nè diminuzione o accertamento di entrata o variazione del patrimonio.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale Dott. Ferruccio Masetti.

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in relazione alla proposta della presente delibera, ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico degli Enti locali.

Per quanto precede,  
ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

**LA GIUNTA DELIBERA**

- 1) di approvare il "Piano della Performance anno 2012" allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

---

Della suesposta delibera viene redatto il presente verbale

Il Presidente  
EMILIO SABATTINI

Il Segretario Generale  
GIOVANNI SAPIENZA



Provincia di Modena

DIREZIONE GENERALE

# PIANO DELLA PERFORMANCE

documento di valutazione per le prestazioni

## ANNO 2012

Premessa metodologica

**Azioni Premianti anno 2011**

Area Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
<b>0</b>	Performance organizzativa di area		6
Benassi	Annata agraria	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	7
	Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	8
	Osservatorio demografico	PRIORITARIA DI GIUNTA	9
	Programma statistico provinciale e sistema degli osservatori	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	10
<b>1 Masetti</b>	Performance organizzativa di area		11
Zannini	Utilizzo flessibile del personale del Servizio	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	13
	Piano di razionalizzazione. Riduzione costi della politica e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	14
	Digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio	PRIORITARIA DI GIUNTA	15
	Consulenza ed assistenza legale	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	16
<b>2 Calderara</b>	Performance organizzativa di area		17
	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	19
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle azioni dell'Area Risorse Umane e delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	20
	Servizi on line	PRIORITARIA DI GIUNTA	21
	Qualità e Performance	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	22
Guizzardi	Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	23
	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	24
	Regolamento incentivi "Merloni"	PRIORITARIA DI GIUNTA	25
	Fabbisogno triennale del personale previa rilevazione delle eccedenze	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	26
Galantini	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	27
	Piano di razionalizzazione. Riduzione delle spese trasversali dei costi di funzionamento	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	28
	Interventi di tipo tecnico-informatico per la semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di servizi di tipo on line	PRIORITARIA DI GIUNTA	29
	Predisposizione del piano per il Disaster Recovery per i sistemi informatici e di rete dell'Ente per adempiere alle disposizioni del nuovo CAD	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	30
<b>3 Guglielmi</b>	Performance organizzativa di area		31
	Gestione flessibile dei Servizi Ausiliari	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	32
	Razionalizzazione della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	33
	Centro Grafica e Stampa - Ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese	PRIORITARIA DI GIUNTA	34
	Nuove modalità di gestione Responsabilità Civile verso Terzi della Provincia di Modena	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	35
Medici	Regolamento alienazioni patrimoniali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	36
	Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	37
	Patto di stabilità 2012	PRIORITARIA DI GIUNTA	38
	Completamento start up Promovi srl	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	39
<b>5 Rompianesi</b>	Performance organizzativa di area		40
	Pagamenti sanzioni pecuniarie ambientali mediante procedura on line	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	42
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento, razionalizzazione e riqualificazione della spesa ambientale e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	43
	Seminari autogestiti di aggiornamento sulla legislazione ambientale rivolti ai dipendenti Provincia e organi di controllo	PRIORITARIA DI GIUNTA	44
	Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse o libere da attività in atto, nonché ricerca sulla potenzialità abitativa sfitta/invenduta nel territorio modenese	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	45
Pedrazzi	Conferenza dei Servizi Telematica - 2a fase	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	46
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	47
	Mobilità elettrica	PRIORITARIA DI GIUNTA	48
	Regolamento procedura unica D.Lgs 387/2003	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	49
Nicolini	Servizi on line. Sistema informativo ambientale attività estrattive	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	50
	Piano di razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	51
	Gestione emergenza sisma maggio 2012	PRIORITARIA DI GIUNTA	52
	Sistema WEB GIS per la gestione dei processi della Protezione Civile	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	53
Grana	Semplificazione delle procedure per il nulla osta allo spurgo dei canali di bonifica	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	54
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	55

Area Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
	Campagna di controllo straordinaria sulle fonti inquinanti del bacino del Torrente Rossenna	PRIORITARIA DI GIUNTA	56
	Repertorio degli impianti di recupero rifiuti in provincia di Modena	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	57
Manicardi	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	58
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	59
	Riduzione del rischio sismico	PRIORITARIA DI GIUNTA	60
	Attuazione LUR 20/2000	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	61
6 Manni	Performance organizzativa di area		62
	Informatizzazione attività istituzionali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	63
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	64
	Grandi investimenti sull'edilizia scolastica	PRIORITARIA DI GIUNTA	65
Campagnoli	Utilizzo flessibile del personale con ottimizzazione delle risorse umane e delle loro competenze professionali all'interno dei vari programmi e progetti dell'Area Lavori Pubblici	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	67
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese di manutenzione delle strumentazioni e monitoraggio spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	68
	Grandi investimenti sull'edilizia scolastica	PRIORITARIA DI GIUNTA	69
Rossi	Utilizzo di tecnologie innovative per la localizzazione dei mezzi adibiti alla sparsa sale e spalata neve tramite dispositivi GPS.	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	71
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	72
	Grandi investimenti sull'edilizia scolastica	PRIORITARIA DI GIUNTA	73
Luppi	Progetto unificazione segreterie amministrative e gestione interna protocollo	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	75
	Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	76
	Azioni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti	PRIORITARIA DI GIUNTA	77
	Gestione informatizzata fascicoli dei sinistri	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	78
7 Todeschini	Performance organizzativa di area		79
	Utilizzo flessibile del Personale per le attività dell'Area Economia	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	81
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese postali, quote di partecipazione e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	82
	Progettazione interventi per il settore aceti dop e igp	PRIORITARIA DI GIUNTA	83
	Semplificazione delle procedure per la gestione documentale del settore agricoltura	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	84
Osio	Utilizzo flessibile del personale tra U.O. Commercio e U.O. Eventi e reti turistiche	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	85
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	86
	Azioni di contrasto alla crisi e di rilancio dello sviluppo stimolando l'accesso al credito e la promozione delle opportunità di finanziamento agevolato	PRIORITARIA DI GIUNTA	87
	Strategia di marketing territoriale incentrata sulla valorizzazione delle eccellenze motoristiche e collegata al nuovo Museo Casa Enzo Ferrari	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	88
Vecchiati	SIFA sistema informativo politiche faunistiche	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	89
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione spese per erogazione contributi, prestazioni servizi e acquisti e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	90
	Implementazione del software Amuser con la caccia di selezione	PRIORITARIA DI GIUNTA	91
	Sistema integrato provinciale controlli agriturismi	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	92
Mazzali	Utilizzo di tutto il personale del servizio in modo flessibile ed integrato	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	93
	Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	94
	Nuovo modello organizzativo per l'emissione della certificazione IAP direttamente ai Comuni	PRIORITARIA DI GIUNTA	95
	Piano di ristrutturazione e riconversione viticolo - Accesso ai finanziamenti comunitari	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	96
8 Vignoli	Performance organizzativa di area		97
	Attività di controllo sulle organizzazioni di promozione sociale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	99
	Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	100
	Attuazione della Programmazione Comunitaria F.S.E. 2011-2013	PRIORITARIA DI GIUNTA	101
	Semplificazione amministrativa e gestionale: progetto di informatizzazione per la gestione degli albi provinciali dei soggetti del 3° settore	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	102
Messori	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese per interventi sulle parità di genere e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	103
	Piano annuale dell'offerta formativa	PRIORITARIA DI GIUNTA	104
	Supporto attività trasversali pari opportunità	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO e DI DIREZIONE GENERALE	105
Roversi	Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	106
	Azioni per una crescita intelligente ed inclusiva delle giovani generazioni	PRIORITARIA DI GIUNTA	107
	Superamento della crisi economica occupazionale interventi e servizi per il collocamento mirato e le opportunità occupazionali dei giovani	PRIORITARIA DI GIUNTA	108

Area Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
	Continuità di percorso fra educazione - formazione e lavoro	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	109
<b>I fattori utilizzabili per l'analisi dei comportamenti organizzativi</b>			110
<b>Certificazione del Nucleo di Valutazione</b>			111

## Premessa metodologica

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico annuale tratto dal Piano esecutivo di Gestione in coerenza con le finalità del mandato del Piano Generale di Sviluppo, con gli indirizzi politici espressi nel Documento di orientamento politico economico, i programmi triennali della Relazione Previsionale e Programmatica e le risorse assegnate con i documenti di Bilancio. Esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno.

Per la definizione della performance organizzativa, il Piano per l'anno 2012 riporta per ogni Area indicatori del "Portafoglio delle attività e dei servizi erogati" e dello "Stato di salute dell'amministrazione".

Entrambi hanno un peso del 50%.

Il peso della performance organizzativa incide del 15% sul fattore A "Raggiungimento degli obiettivi".

Per la misurazione della performance individuale, il Piano espone per ogni Dirigente gli obiettivi di Giunta, di Direzione Generale, di Servizio.

Gli obiettivi strategici sono individuati dalla Giunta nel corso del processo di definizione del DOPE e della RPP, attraverso l'indicazione di temi e impatti attesi affidati alle diverse Aree. Successivamente ogni assessore ha concordato nel dettaglio, con i propri dirigenti di riferimento, l'obiettivo su cui focalizzare l'attenzione.

Gli obiettivi premianti posti dal Direttore Generale sono il monitoraggio del Piano di razionalizzazione 2012-2014 obbligatorio per tutti i dirigenti e uno a scelta tra i seguenti argomenti: riduzione dei tempi medi effettivi nei procedimenti, sostituzione procedimenti con attività semplificate o con l'uso di tecnologie innovative, utilizzo flessibile del personale.

Gli altri obiettivi ritenuti premianti nell'anno sono stati individuati nel confronto tra Direttore d'area e Dirigente di Servizio.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIREZIONE GENERALE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi		N. informazioni raccolte per report statistici	153	contesto/input	78.655				
		N. Report statistici prodotti		output/risultato	8				
		n. contatti URP totali	402/1698	contesto/input	2700				
		N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/quantità	200/211				
		N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità	183/200				
		Data di approvazione del bilancio preventivo	403/1661	risultato/qualità	dicembre				
		Approvazione del PEG: giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio	403/1661	risultato/qualità	30 gg				
		Data di approvazione del rendiconto	403/1661	risultato/qualità	aprile				
		Mese di erogazione dei premi collegati alla performance	402/1419	risultato/qualità	aprile				
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III / spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I / popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III / popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555				
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi / tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%				
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi / tot. impegni di competenza		variabile residui	37%				
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%				
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%				
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%
Nota									

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del TUEL riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Continenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## ANNATA AGRARIA

**Responsabile** Benassi Patrizia

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Economia
<b>Delega:</b>	1 - Presidenza e DG
<b>Area / Servizio</b>	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
<b>n° programma PEG</b>	153 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO
<b>n° progetto PEG</b>	1717 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

**Descrizione sintetica**

Coordinamento, elaborazione e stesura del rapporto 'ANNATA AGRARIA' della Provincia di Modena

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Elaborazione dei dati raccolti dall'Area Agricoltura, e stesura del rapporto definitivo Annata Agraria 2011	Stesura e divulgazione del rapporto 2011	entro giugno 2012	
Elaborazione dei dati raccolti dall'Area Agricoltura, e stesura del rapporto preliminare Annata Agraria 2012	Stesura e divulgazione del rapporto 2012	entro dicembre 2012	

<b>Destinatari</b>	l'Area Agricoltura dell'Ente, gli enti e le istituzioni pubbliche, gli operatori economici del settore le associazioni di categoria, i consumatori, ecc.
--------------------	--

<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: spese di stampa c/o centro stampa dell'Ente	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Paola Bursi, Patrizia Benassi
-------------------------	-------------------------------

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Definizione, raccolta dei dati dall'Area Agricoltura dell'Ente. Coordinamento, elaborazione e stesura del rapporto definitivo ANNATA AGRARIA 2011	previsto					
	effettivo					
Definizione, raccolta dei dati dall'Area Agricoltura dell'Ente. Coordinamento, elaborazione e stesura del rapporto provvisorio ANNATA AGRARIA 2012	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	0 - Direzione Generale
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 - 356 - 372
n° progetto PEG	1716 - 1275 - 1352

## Descrizione sintetica

- 1) Bollettino E. ELLE.  
2) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

## Impatto atteso

- 1) Razionalizzazione della spesa e conseguente razionalizzazione delle attività dell'ufficio  
2) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-1) sospensione della più che ventennale produzione del bollettino EELLE, redatto in convenzione con la CCIAA di Modena, in previsione di una razionalizzazione dei flussi informativi	1-1 rendicontazione SAP 31/12	1	
2-2) attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-	0		
2-	0		

Destinatari	1) Riorganizzazione delle attività di produzione informativa da parte dell'ufficio nei confronti degli organi politici e la cittadinanza in genere.
	2) Tutto l'Ente e la collettività

Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	822	3.357	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto  
Patrizia Benassi, Gea Zoda, Paola Bursi

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
ridefinizione dei contenuti informativi della convenzione tra Provincia di Modena e CCIAA di Modena per la stesura del bollettino EELLE	previsto					
	effettivo					
sap al 30 giugno	previsto					
	effettivo					
sap al 30 settembre	previsto					
	effettivo					
sap al 31 dicembre	previsto					anno 2013
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## OSSERVATORIO DEMOGRAFICO

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza e DG
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO
n° progetto PEG	397 Osservatorio demografico

## Descrizione sintetica

Rilevazione, controllo ed elaborazione dell'informazione demografica comunale relativa alla popolazione residente, per cittadinanza, per sesso e per classe di età, dei flussi demografici (nati, morti, iscritti e cancellati), delle famiglie per dimensione

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Rilevazione e controllo dei moduli demografici presso le 47 anagrafi comunali (n. moduli 329 per un totale di 117.600 informazioni)	n. moduli controllati / n. moduli da controllare	100%	
Elaborazione e predisposizione dei dati e loro pubblicazione sull'osservatorio demografico in versione per il web.	entro il	luglio	
Elaborazione dei rapporti e pubblicazione dei volumi "La popolazione residente 2012" e "I cittadini stranieri residenti in provincia di Modena 2012"	n. rapporti	2	
Rilevazione trimestrale della consistenza dei cittadini residenti, degli stranieri e delle famiglie per la predisposizione del bollettino di informazione "Note congiunturali per la provincia di Modena. Anno 2012 n.1-2-3-4"	n. rapporti	4	

<b>Destinatari</b>	Le aree ed i servizi dell'Ente, il Sistema Informativo Regionale, gli enti e le istituzioni pubbliche, gli operatori economici e la cittadinanza in genere.					
<b>Budget</b> note: spese di stampa c/o centro stampa dell'Ente	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Patrizia Benassi, Gea Zoda, Paola Bursi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
raccolta, controllo dati demografici	previsto					
	effettivo					
elaborazione dati e stesura del rapporto "La popolazione residente in provincia di Modena. Anno 2012"	previsto					
	effettivo					
elaborazione dati e stesura del rapporto "I cittadini stranieri residenti in provincia di Modena. Anno 2012"	previsto					
	effettivo					
Stampa volumi	previsto					
	effettivo					
Raccolta e controllo dati trimestrali c/o anagrafi comunali	previsto					
	effettivo					
elaborazione dati e stesura dei rapporti trimestrali "Note congiunturali. Anno 2012" n.1-2-3-4	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## PROGRAMMA STATISTICO PROVINCIALE E SISTEMA DEGLI OSSERVATORI

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza e DG
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO
n° progetto PEG	585 Rapporti con il Sistema Statistico nazionale e con il Sistema Statistico Regionale.

## Descrizione sintetica

Programma Statistico Provinciale 2012-2013 e Sistema degli Osservatori statistici: definizione, raccordo e stesura di tutta l'attività statistica necessaria per l'attività di governo dell'Ente, in coordinamento con il Programma Statistico Nazionale e Regionale.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Raccolta sistematica delle attività di rilevazione svolte dall'Ente per conto del Sistema Statistico nazionale e per conto del Sistema Statistico Regionale.	n. rilevazioni raccolte / n. rilevazioni dell'Ente	100%	
Rilevazione delle esigenze informative proprie dei vari Servizi dell'Ente. Identificazione degli Osservatori statistici provinciali. Rilevazione di fabbisogni informativi generali e dei conseguenti progetti rivolti al sistema delle Autonomie Locali.	entro il mese di	settembre	
Stesura del Programma Statistico Provinciale 2012-13, approvazione da parte degli Organi di governo dell'Ente e sua pubblicazione on line;	entro il mese di	novembre	

<b>Destinatari</b>	Le aree ed i servizi dell'Ente, il Sistema Informativo Regionale e Nazionale, gli enti e le istituzioni pubbliche, l'Università.					
<b>Budget</b> note: spese di stampa c/o centro stampa dell'Ente pubblicazione on line a cura del servizio	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Patrizia Benassi, Gea Zoda, Paola Bursi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Avvio dell'aggiornamento della rilevazione delle attività statistiche svolte dai servizi dell'Ente; approvazione del Programma Statistico Provinciale 2012-2013 da parte della Giunta, in accordo con il programma statistico regionale e nazionale.	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento degli Osservatori statistici e delle esigenze informative di natura statistica dell'Ente.	previsto					
	effettivo					
Stesura del Programma Statistico Provinciale 2012-13;	previsto					
	effettivo					
Pubblicazione del programma Statistico Provinciale su web consentirne la consultazione on line.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi		n. cause attivate nell'anno affrontate internamente /n. totale di cause attivate nell'anno	162/414	risultato/qualità	40/50				
		n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno/n. totale cause concluse nell'anno	162/414	risultato/qualità	25/30				
		n. delibere giunta e consiglio pubblicate nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno	160/406 e 407	risultato/efficienza	560/3				
		n. contratti stipulati	251/686	output	165				
		tempi medi dalla data di aggiudicazione alla data di stipula del contratto	251/686	risultato/qualità	60 gg				
		n. patrocini concessi	440/1560	risultato/quantità	270				
		n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale	397/1407	Output	550				
		n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca	397/1407	Output	60				
		n. controlli effettuati	397/1407	Output	1300				
		n. informative di reato	397/1407	Output	30				
		N. bandi UE presentati nell'anno	441/1567	Output	14				
		N. bandi UE il cui processo di valutazione si è concluso positivamente nell'anno/N. bandi UE per i quali si è concluso il processo di valutazione nell'anno	441/1567	risultato/qualità	3/10				
		n. Comunicati stampa	440/1561	Output	1194				
		n. Conferenze stampa	440/1561	Output	111				
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555				
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%				

	Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%			
	Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%			
	Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%			
Confronti con altre amministrazioni							
	<b>100%</b>						<b>100%</b>

**Nota**

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficiarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## UTILIZZO FLESSIBILE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	
n° progetto PEG	

## Descrizione sintetica

Utilizzo flessibile del personale del Servizio per fini ulteriori rispetto a quelli tipici della mansione o redistribuzione di attività a vantaggio del Servizio Avvocatura, dei servizi dell'Ente e di enti terzi.

## Impatto atteso

A) Organizzazione e svolgimento di corsi per tutto il personale interessato della Provincia, in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti (unità organizzative interessate: Staff Segretario generale e Avvocatura). B) Convenzioni con Comuni di Lama Mocogno e Fanano per dare un supporto giuridico-amministrativo alla redazione di contratti di trasferimento immobiliare al fine di evitare il ricorso a notai esterni all'ente interessato tramite l'utilizzo delle competenze dell'ufficio contratti della Provincia (unità organizzativa interessata: Contratti). C) Ridistribuzione dei carichi di lavoro all'interno del Servizio fra U.O. Avvocatura e U.O. Atti amministrativi con utilizzo del personale dell'ufficio atti per attività di segreteria amministrativa di entrambe le U.O.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Corso di aggiornamento sul procedimento amministrativo e accesso agli atti	1-1 Preparazione materiale e tenuta corso di aggiornamento	1 giorno	
2-Approvazione delle convenzioni con i Comuni di Lama Mocogno e Fanano	2-1 Entro il - Personale utilizzato	30.6.2012 - 1	
3-Utilizzo del personale per attività di segreteria amministrativa del servizio.	3-1 Dal 30.3.2012 - Personale e percentuale di tempo settimanale utilizzato per altre attività	1 e 20%	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	Servizio Avvocatura, utenti interni, Comuni convenzionati					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Zannini Roberta, U.O. Avvocatura, U.O. Staff del Segretario, U.O. Contratti					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
A) Preparazione power point per relazionare al corso	previsto					
	effettivo					
A) Invio convocazione ai dirigenti e preparazione materiale da distribuire	previsto					
	effettivo					
A) Valutazione interna sulle customer satisfactions dei partecipanti	previsto					
	effettivo					
B) Approvazione Convenzione ed inizio attività di collaborazione con i Comuni di Lama Mocogno e Fanano.	previsto					
	effettivo					
C) Protocollo documenti in arrivo via fax o e-mail, scansione e trasmissione all'ufficio avvocatura. Copia del fascicolo di causa ed eventuale protocollo in partenza degli atti giudiziari.	previsto					
	effettivo					
C) Punto unico di spedizione posta delle U.O. Staff del Segretario, Avvocatura ed Ufficio atti.	previsto					
	effettivo					

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE. RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA E MONITORAGGIO DELLE SPESE TRASVERSALI**

**Responsabile** Zannini Roberta

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	160 Supporto agli organi. Programmi 356 e 372
n° progetto PEG	407 Assistenza al Consiglio. Progetti 1275 e 1352

**Descrizione sintetica**

A) Il Consiglio provinciale ha approvato un ordine del giorno finalizzato alla riduzione dei costi per il proprio funzionamento. Il risparmio di spesa relativo al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari sarà destinato a progetti di pubblica utilità.
B) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce. Monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

A) Relativamente alla riduzione dei costi della politica si prevede un risparmio di spesa corrente per il 2012/2013/2014 del 25% circa.
B) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Verifica andamento sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari	1-1 Al 30.6.2012 n. sedute rispetto allo stesso periodo 2011 (20 cons. e 54 commis.)	74	
2-Verifica andamento sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari	2-1 Al 30.9.2012 n. sedute rispetto allo stesso periodo 2011 (25 cons. e 67 commis.)	92	
3-Verifica andamento sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari	3-1 Al 31.12.2011 n. sedute totali rispetto al 2011 (33 cons. e 94 commis.)	127	
4-Verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	4-1 rendicontazione SAP (30/6-30/9-31/12)	3	

<b>Destinatari</b>	Tutto l'Ente e la collettività provinciale.
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Indennità presenza Consiglieri	597	155.000	-	-	-	-
Rimborso spese Amministratori	598	80.000	-	-	-	-
Fondo dotazione Presidente consiglio	2.649	18.000	-	-	-	-
Contributi spese funzionamento gruppi consiliari	2.680	36.000	-	-	-	-
Rimborso ai datori di lavoro oneri per espletamento funzioni	599	30.000	-	-	-	-
Affidamento servizio trascrizione sedute del consiglio	604	6.000	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	A) Zannini Roberta e Vaccari Nicoletta. B) Tutto il personale del Servizio Avvocatura.
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio e verifica andamento delle sedute consiliari in accordo con il Presidente del Consiglio	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio e verifica andamento delle sedute delle varie commissioni consiliari e comunicazione al Presidente del Consiglio	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio delle cartucce e toner ordinati	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	160 Supporto agli organi
n° progetto PEG	406 Assistenza alla Giunta - 407 Assistenza al Consiglio

## Descrizione sintetica

Procedure amministrative delle sedute e degli atti di Giunta e di Consiglio con il nuovo programma informatico che prevede la gestione digitalizzata degli originali degli atti. Mantenimento a regime dell'iter deliberativo informatico.

## Impatto atteso

Trasparenza, pubblicità, snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa dell'Ente.

## Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Gestire internamente l'iter amministrativo delle delibere di Giunta e di Consiglio digitalmente.	1-1 1 - gestione totale degli atti	100%	
2-Affissione all'albo pretorio on-line delle deliberazioni entro n.3 giorni dalla seduta.	2-1 percentuale delibere affisse entro i tempi previsti	90%	
2-	0		
2-	0		

## Destinatari

Tutte le aree e i servizi dell'Ente, gli organi della Provincia, i cittadini

## Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Rimborso spese amministratori (sia consiglieri che assessori)	598	80.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

## Team di progetto

Avv. Zannini, ufficio Atti amministrativi

## Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Inserimento degli oggetti delle deliberazioni nell'ordine del giorno di Giunta e Consiglio, nel rispetto dei tempi previsti.	previsto					
	effettivo					
Numerazione, generazione, affissione albo pretorio digitale dopo la firma del Segretario generale e del Presidente	previsto					
	effettivo					
Contatti con l'ufficio informatica per la risoluzione di criticità negli atti	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## CONSULENZA ED ASSISTENZA LEGALE

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	162 - Consulenza ed assistenza legale
n° progetto PEG	414 - Consulenza ed assistenza legale

**Descrizione sintetica**

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale.

**Impatto atteso**

Difendere internamente la Provincia in giudizio limitando sempre più il ricorso ai legali esterni per ottenere un risparmio di spesa.

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Gestire internamente la maggior parte del contenzioso (escluso ambito penale): si prevedono n. 80 ricorsi annui notificati di cui n. 50 costituzioni in giudizio	1-1 percentuale di cause gestite internamente rispetto al numero totale	70	
2-Utilizzo del software "SALOMONE" per la gestione delle cause (attività: memorie, udienze, comunicazioni e scadenze)	2-1 percentuale di cause gestite pienamente con il software	100	
3-Utilizzo del software "Consolle dell'Avvocato" per le comunicazioni/notificazioni delle Cancellerie civili tramite un controllo settimanale delle sentenze/ordinanze/rinvii udienze ed inserimento in "Salomone"	controllo settimanale	1	
3-	0		

**Destinatari**

Tutte le aree e servizi dell'Ente e gli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale.

**Budget**

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Spese per liti ed atti della Provincia (domiciliazioni, incarichi)	601	85.500	-	-	-	-
Incarico consulenza giuridico-specialistica (ambito penale)	2.751	3.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

Avv. Roberta Zannini, Avv. Barbara Bellentani, Margherita Morsoletto

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Comunicazione del ricorso al dirigente del servizio interessato.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione delibera di Giunta per l'autorizzazione alla costituzione in giudizio. Memoria di costituzione, fascicolo da depositare in Tribunale con elenco documenti allegati, partecipazione udienza e memorie istruttorie in corso di causa da deposita	previsto					
	effettivo					
Comunicazioni esiti delle cause ai dirigenti e responsabili degli uffici interessati ed eventuale procedimento giudiziario per recupero di somme dovute all'Ente in caso di cause vinte.	previsto					
	effettivo					
Riunioni con il servizio informatica e richiesta di assistenza software per modifiche ed implementazioni al software "Salomone" al fine di renderlo più dialogabile con la scrivania virtuale.	previsto					
	effettivo					
Comunicazione annuale ai direttori d'Area dei contenzioni pendenti.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA RISORSE UMANE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi richiesti per assistenza tecnica e manutenzione hardware e software applicativi	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	-4,00%				
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	83%				
		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<= 9 giorni solari)	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	7%				
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=18gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	92%				
		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione su software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<= 18 giorni solari)	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	6%				
		Variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva) e dei nuovi progetti di sviluppo di software applicativi	372/1353 + 373/1355	risultato/qualità	15%				
		Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità	8 giorni dall'arrivo al Servizio personale				
		N. modelli di pensione (P.A. 04) richiesti ed evasi	370/1347	output	70				
		N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione	371/1348	output	1.000				
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				

	Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)	variabile gestione spese	33%			
	Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)	variabile gestione spese	€22.085.555			
	Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza	variabile residui	23%			
	Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza	variabile residui	37%			
	Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)	variabile residui	70%			
	Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati	variabile residui	65%			
<b>Confronti con altre amministrazioni</b>						
	<b>100%</b>					<b>100%</b>

**Nota**

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## Utilizzo flessibile del personale

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	376
n° progetto PEG	1360

## Descrizione sintetica

Razionalizzare l'uso del personale in dotazione al direttore di Area al fine di fronteggiare la diminuzione delle risorse umane a seguito di cessazioni dei dipendenti

## Impatto atteso

L'utilizzo in maniera flessibile delle risorse umane in dotazione al Direttore di Area, anche tra diverse Unità Operative, garantisce la piena valorizzazione delle professionalità a disposizione e contribuisce al contenimento della spesa pubblica in materia di personale

## Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Realizzazione attività di supporto alla U.O. Sviluppo organizzativo e controllo direzionale	1-1 n. attività realizzate	3	
2-Realizzazione attività di supporto al Direttore di Area	2-1 n. attività realizzate	2	
2-	0		
2-	0		

## Destinatari

Le Unità Operative interessate

## Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

## Team di progetto

Calderara Claudia, Nannetti Federica, Rosti Giuliana

## Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Realizzazione attività di supporto alla U.O. Sviluppo organizzativo e controllo direzionale	previsto					
	effettivo					
Realizzazione attività di supporto al Direttore di Area	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle azioni dell'Area Risorse Umane e delle spese trasversali

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

## Descrizione sintetica

Monitoraggio delle azioni previste per il 2012 dell'Area Risorse Umane inserite nel piano di Razionalizzazione 2012/2014 e sensibilizzazione dei dipendenti dell'Area alla razionalizzazione della carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attività di verifica e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni di Area inserite nel PdR	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-Attività di sensibilizzazione del personale dell'Area in merito alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 riunioni presentazione PEG	2	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	638	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Calderara Claudia, Galantini Daniele, Guizzardi Raffaele					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Attività di verifica e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni di Area inserite nel PdR	previsto					
	effettivo					
Attività di sensibilizzazione del personale dell'Area in merito alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Servizi on-line

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	376
n° progetto PEG	1360

## Descrizione sintetica

Interventi rivolti alle strutture organizzative dell'Ente per favorire l'attuazione di politiche per la semplificazione amministrativa nei confronti dell'utenza che prevedono l'attivazione di servizi on-line.

## Impatto atteso

Garantire il supporto alle strutture coinvolte nell'introduzione di servizi on-line all'utenza nella fase di analisi organizzativa e di fabbisogno formativo degli operatori interessati per accompagnare il loro adattamento alla nuova organizzazione del lavoro e all'attività di promozione nei confronti degli utilizzatori per fare conoscere le nuove modalità di erogazione del servizio

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di analisi organizzativa delle strutture che introducono servizi on-line all'utenza	1-1 n. interventi di analisi organizzative realizzati	6	
2-attività formativa realizzata a favore delle strutture che introducono servizi on-line all'utenza	2-1 n. monitoraggi attività di formazione realizzati (SAP)	3	
3-attività di promozione dei nuovi servizi on-line attivati	3-1 n. interventi di promozione realizzati	3	

<b>Destinatari</b>	il personale delle strutture dell'Ente coinvolte e l'utenza esterna
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Calderara Claudia, Nannetti Federica, Rosti Giuliana, Guizzardi Raffaele, Galantini Daniele
-------------------------	---

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
realizzazione interventi di analisi organizzativa	previsto					
	effettivo					
monitoraggio interventi di formazione	previsto					
	effettivo					
realizzazione interventi di promozione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Qualità e Performance

**Responsabile** Calderara Claudia

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	2.a - Risorse umane
<b>Area / Servizio</b>	2.0 Risorse umane
<b>n° programma PEG</b>	376
<b>n° progetto PEG</b>	1360

**Descrizione sintetica**

In relazione al "Progetto Sistema Gestione Qualità 2010-2012" che prevede di raggiungere per tutto l'Ente la Certificazione di qualità in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2008, nell'anno 2012 si intende estendere l'attività di mappatura dei processi e definizione di indicatori di risultato ai Servizi/U.O. non certificati, in preparazione alla visita ispettiva da programmare in relazione alle disponibilità di bilancio. Si prevede inoltre il mantenimento della certificazione per i Servizi/U.O. che già la posseggono.

**Impatto atteso**

L'adozione del SGQ in tutto l'Ente consente di realizzare attività per l'efficienza e la semplificazione attraverso i piani annuali di miglioramento e la definizione, per ogni ambito di responsabilità, di un set di indicatori relativi agli standard di servizio consentono il monitoraggio e la verifica della performance di area/servizio conseguita.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Analisi organizzativa dei processi individuati nelle U.O. candidate all'estensione della certificazione	1-1 N. U.O. idonee alla certificazione	4 U.O.	
2-Mantenimento della certificazione per i Servizi già certificati	2-1 N. Servizi/U.O. che hanno mantenuto la certificazione/N. di Servizi/U.O. certificati	10 Servizi/ 6 U.O.	
3-Definizione di un set di indicatori relativi agli standard di servizio in Aree "pilota" dell'Ente	3-1 N. Aree coinvolte nella definizione di un set di indicatori	2	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	Tutto l'Ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Calderara Claudia, Nannetti Federica, Rosti Giuliana, Berni Marina					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi organizzativa dei processi individuati nelle U.O. candidate all'estensione della certificazione	previsto					
	effettivo					
Mantenimento della certificazione per i Servizi già certificati	previsto					
	effettivo					
Definizione di un set di indicatori relativi agli standard di servizio in Aree "pilota" dell'Ente	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

<b>Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali</b>
---

**Responsabile** Guizzardi Raffaele

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<i>Politica:</i>	Efficienza e semplificazione
<i>Delega:</i>	2.a - Risorse umane
<i>Area / Servizio</i>	2.1 Personale
<i>n° programma PEG</i>	356 - 372 - 371
<i>n° progetto PEG</i>	1275 - 1352 - 1351

**Descrizione sintetica**

a) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. b) Eliminazione borse di studio lavoro estivo guidato con sostituzione con percorsi di stage delle scuole medie superiori

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-eliminazione borse di studio lavoro estivo guidato con sostituzione con percorsi di stage delle scuole medie superiori	2-1 n. inserimenti	3	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività
--------------------	--------------------------------

<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	638	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	
-------------------------	--

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione sap	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## utilizzo flessibile del personale

**Responsabile** Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.1 Personale
n° programma PEG	
n° progetto PEG	

**Descrizione sintetica**

Utilizzare il personale in modo flessibile tra i diversi uffici del servizio, accrescendo l'efficienza e le competenze individuali. L'azione riguarda tutte le unità operative del Servizio Personale e cioè l'u.o. contabilità, l'u.o. giuridica amministrativa, l'u.o. selezioni e assunzioni e l'u.o. formazione e relazioni sindacali

**Impatto atteso**

Risparmio del costo del personale con rapporto di lavoro flessibile e la mancata sostituzione delle maternità

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Risparmio sul lavoro flessibile mantenendo il medesimo livello qualitativo e quantitativo del Servizio, anche mediante	1-1 risparmio dei costi lavoro flessibile derivante dal confronto 2012 /2011	risparmio 2012/2011	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Direzione d'area oltre ai dipendenti interessati alla diversa ripartizione dei compiti e delle funzioni					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
maternità Angelini Silvia	previsto					
	effettivo					
maternità Barbieri Eleonora	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Regolamento incentivi "Merloni"

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.1 Personale
n° programma PEG	377
n° progetto PEG	1366

## Descrizione sintetica

Adozione del regolamento che disciplina gli incentivi della cosiddetta legge Merloni

## Impatto atteso

Mettere a regime il Regolamento che disciplina la premialità dei dipendenti coinvolti nelle attività di progettazione e pianificazione

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione Regolamento per gli incentivi "Merloni"	1-1 atto di giunta di approvazione Regolamento entro il	30-giu	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	dipendenti e dirigenti dell'ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Direzione d'Area con il supporto della Direzione dell'Area lavori pubblici e ambiente					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
linee guida Giunta per contratto decentrato afferente il Regolamento Merloni	previsto					
	effettivo					
ipotesi di accordo con le Organizzazioni sindacali e R.S.U.	previsto					
	effettivo					
validazione da parte del Collegio dei revisori dei Conti	previsto					
	effettivo					
autorizzazione della Giunta a sottoscrivere il CCDI	previsto					
	effettivo					
sottoscrizione definitiva del CCDI con le O.O.S.S. E la R.SU.	previsto					
	effettivo					
approvazione Regolamento	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Fabbisogno triennale del personale previa rilevazione delle eccedenze

**Responsabile** Guizzardi Raffaele

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	2.a - Risorse umane
<b>Area / Servizio</b>	2.1 Personale
<b>n° programma PEG</b>	371
<b>n° progetto PEG</b>	1350

### Descrizione sintetica

Con l'entrata in vigore della legge 183/2011 diviene necessario predisporre un sistema di rilevazione delle eventuali eccedenze di personale al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane. Tale rilevazione costituisce elemento essenziale per poter assumere a qualsiasi totali. Conseguentemente si dovrà adottare il fabbisogno triennale delle assunzioni.

### Impatto atteso

Efficienza e semplificazione dei servizi dell'ente

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-rilevazione delle eventuali eccedenze di personale ai fini dell'ottimizzazione delle risorse umane	1-1 atto di individuazione delle eccedenze entro il	30-giu	
2-predisposizione del fabbisogno triennale	2-1 atto di Giunta entro il	30-set	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Direttori d'area e Direzione generale					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	unità operative del Servizio personale					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rilevazione eccedenze	previsto					
	effettivo					
fabbisogno triennale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Utilizzo flessibile del personale

Responsabile Galantini Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.b - Informatica
Area / Servizio	2.2 Sistemi informativi e telematica
n° programma PEG	372-375
n° progetto PEG	1352-1358

## Descrizione sintetica

Garantire i livelli di servizio attesi da parte degli utenti del Servizio anche in presenza di una mobilità in uscita senza sostituzione e con previsione di aumento degli utenti interni (personale dei Centri per l'Impiego) ed esterni (utilizzatori dei servizi on-line)

## Impatto atteso

Fare in modo che l'utilizzo di servizi informatici innovativi messi a disposizione dall'Ente ai propri dipendenti (ad esempio i sistemi per la digitalizzazione dei processi amministrativi) ed ai propri utenti esterni (ad esempio i servizi on-line offerti a cittadini, imprese, professionisti, associazioni, altri Enti della PA) non sia penalizzato dalla riduzione del personale del Servizio rapportata all'aumento della numerosità dei servizi resi. Garantire la qualità e la continuità dei servizi ICT resi alla propria utenza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-garantire la disponibilità dei sistemi informatici per la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi	1-1 n° di richieste soddisfatte / n° richieste pervenute	90%	
2-garantire la disponibilità dei sistemi informatici per l'erogazione dei servizi on-line ed i relativi servizi di	2-1 n° di richieste soddisfatte / n° richieste pervenute	90%	
3-garantire i servizi di assistenza tecnica e di supporto agli uffici dell'Ente che dispongono di frontoffice on-line	3-1 n° di richieste soddisfatte / n° richieste pervenute	90%	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	Utenti interni ed esterni dei servizi informatici messi a disposizione dall'Ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	I dipendenti delle Unità Operative Sistemi Gestionali, Sistemi Tecnici, E-government e Archivio-Protocollo del Servizio Sistemi Informativi e Telematica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
omogenizzazione delle competenze professionali di ruolo dei dipendenti e dei collaboratori coinvolti (formazione, affiancamento)	previsto					
	effettivo					
riorganizzazione delle attività assegnate ai vari dipendenti e collaboratori	previsto					
	effettivo					
monitoraggio dei livelli di servizio resi	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese trasversali e dei costi di funzionamento**

**Responsabile** Galantini Daniele

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	2.b - Informatica
<b>Area / Servizio</b>	2.2 Sistemi informativi e telematica
<b>n° programma PEG</b>	356 - 372
<b>n° progetto PEG</b>	1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Interventi diretti per la razionalizzazione e la riduzione delle spese per assistenza tecnica sulle componenti hardware e per rete trasmissione dati.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente, per quanto relativamente modesta, andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-verifica e monitoraggio della spesa per contratti di assistenza e manutenzione hardware e software	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-In accordo con Economato e Direzione Generale, riduzione del numero delle stampanti installate	3-1 quantità di stampanti disinstallate	10	
4-verifica e monitoraggio dell'avanzamento delle attività relative alla realizzazione della rete in fibra ottica nel territorio del comune di Modena e della spesa per canoni linee trasmissione dati	4-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	

**Destinatari**

tutto l'Ente e la collettività

**Budget**

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
gli interventi di razionalizzazione dovrebbero permettere risparmi	4.241	35.000	-	-	-	-
	818	220.000	-	-	-	-
	3.324	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

Gruppo di progetto del Servizio Sistemi Informativi e Telematica (Daniele Galantini (Dirigente), Sereni Pietro (Funzionario Sistemi Tecnici), Ettore Bonetti (Istruttore Direttivo Sistemi Tecnici), Christian Vignali (Addetto Infocenter), Claudia Battini (Istruttore Direttivo Amministrativo)), Gruppo di progetto dell'Area Finanziaria (Dirigente di Area (Mira Guglielmi), Funzionario U.O. Programmazione e Controllo Spese Generali (Paola Bonfreschi))

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
interventi di sensibilizzazione, raccolta dati e primo monitoraggio	previsto					
	effettivo					
raccolta dati e secondo monitoraggio	previsto					
	effettivo					
raccolta dati e terzo monitoraggio	previsto					
	effettivo					
interventi per riduzione stampanti attive	previsto					
	effettivo					
monitoraggio e sollecitazione procedure per realizzazione rete MAN a Modena	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Interventi di tipo tecnico-informatico per la semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di servizi di tipo on-line**

**Responsabile Galantini Daniele**

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.b - Informatica
Area / Servizio	2.2 Sistemi informativi e telematica
n° programma PEG	372-375
n° progetto PEG	1352-1358

**Descrizione sintetica**

Mettere a disposizione dell'Ente (tramite processi di progettazione, realizzazione, collaudo e mantenimento in esercizio) applicazioni software di rete utili per l'erogazione di servizi on-line rivolti all'utenza dell'Ente

**Impatto atteso**

L'utilizzo di servizi on-line da parte dell'utenza dell'Ente, inizialmente implementate in modalità prevalentemente WEB, contribuirà sia alla semplificazione delle incombenze burocratiche indotte sugli Utenti dell'Ente, sia ad una graduale riduzione dei tempi di completamento delle procedure amministrative, sia alla riduzione dell'impatto ambientale conseguente alla minore esigenza di spostamenti fisici a sportelli (dell'Ente o postali, ecc), sia ad una diminuzione dei costi a carico dell'utente. Sono attesi anche benefici organizzativi sugli uffici dell'Ente coinvolti.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Completare il censimento dei servizi da candidare a diventare anche servizi on-line	1-1 quantità di aree coinvolte	1	
2-metter in esercizio la modalità di accesso on-line almeno per i servizi analizzati nel 2011 e non ancora messi in esercizio nel 2011	2-1 quantità di servizi on-line attivati	6	
3-predisposizione di un sistema di misurazione dell'impatto qualitativo e quantitativo su backoffice e frontoffice	3-1 dati quantitativi e qualitativi disponibili per i servizi attivati	6	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	I destinatari finali sono gli Utenti dell'Ente, cittadini e/o imprese, potenzialmente interessati all'utilizzo delle procedure on-line mentre i destinatari intermedi sono gli uffici dell'Ente che hanno in carico le attività di backoffice
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: la maggior parte delle spese di realizzazione dei software sono state impegnate e sostenute negli anni scorsi	4.205	5.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Nucleo di Impatto (Giovanni Sapienza, Claudia Calderara, Daniele Galantini), Elena Gazzetti e l'UO Sistemi Gestionali (Rita Gazzetti, Matteo Solieri), GianCarlo Covini e Anna Cavalieri della UO E-government, i Dirigenti dell'Area Risorse Umane e i Dirigenti dei vari Servizi coinvolti
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rilevazione servizi da candidare allo sviluppo di frontoffice on-line	previsto					
	effettivo					
messa in esercizio di servizi di frontoffice on-line	previsto					
	effettivo					
definizione dei sistemi di raccolta dati per la misurazione dell'impatto	previsto					
	effettivo					
raccolta dati d'uso dei sistemi on-line	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Predisposizione del piano per il Disaster Recovery per i sistemi informatici e di rete dell'Ente per adempiere alle disposizioni del nuovo CAD**

**Responsabile Galantini Daniele**

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	2.b - Informatica
<b>Area / Servizio</b>	2.2 Sistemi informativi e telematica
<b>n° programma PEG</b>	373
<b>n° progetto PEG</b>	1355

**Descrizione sintetica**

Predisporre lo studio di fattibilità per il piano della Continuità Operativa ed il Disaster Recovery dei sistemi informatici e di rete dell'Ente (in attuazione delle disposizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale) ed avviare azioni per realizzare l'infrastruttura per il disaster recovery

**Impatto atteso**

Adempiere alle prescrizioni della normativa in vigore (nuovo CAD) in materia di continuità operativa, anche in caso di disastro, dei servizi resi dall'Ente tramite sistemi informatici e di rete telematica. Progettare l'architettura informatica e di rete individuata come necessaria per aumentare la sicurezza dei sistemi informatici dell'Ente e per ridurre al minimo ammissibile il livello di disservizio indotto da eventuali incidenti informatici o da disastri.

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-predisposizione dello studio di fattibilità per il piano di CO e DR	1-1 studio completato nei tempi concordati	entro il 3° trimestre	
2-presentazione studio di fattibilità a DigitPA	2-1 studio presentato nei tempi concordati	entro il 3° trimestre	
3-recepimento di eventuali osservazioni da parte di DigitPA ed eventuale rettifica del piano	3-1 piano rettificato ed approvato entro il 2012	entro il 2012	
4-Avvio della fase progettuale e realizzativa	4-1 avvio della progettazione e delle procedure di acquisto	entro il 2012	

**Destinatari** | I destinatari finali sono sia gli Utenti esterni dell'Ente, cittadini e/o imprese, potenzialmente interessati all'utilizzo dei servizi resi dall'Ente tramite sistemi informatici o di rete, sia i dipendenti

**Budget**

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Lo stanziamento si riferisce ad un progetto di massima	3.881	35.000	-	-	-	-
	4.369	14.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematica, Funzionario della UO Sistemi Tecnici, Direzione Generale, Direzione Risorse Umane, altri Dirigenti dell'Ente, il Datore di Lavoro

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
analisi dei servizi in autovalutazione	previsto					
	effettivo					
predisposizione del documento "studio di fattibilità"	previsto					
	effettivo					
analisi delle eventuali osservazioni di Digit PA	previsto					
	effettivo					
predisposizione della versione definitiva del piano di CO e DR	previsto					
	effettivo					
avvio della fase di progettazione degli interventi e delle procedure di acquisizione di apparati e di servizi professionali di supporto	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA FINANZIARIA, PATRIMONIO ED ECONOMATO

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi		Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati	447/1586	risultato/qualità	90 gg.				
		n. report elaborati a seguito di monitoraggi effettuati sulle spese generali più significative (telefoni, assicurazioni, auto, energia, noli, carta, postali ...)	356/1262	output	2				
		gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali	357/1263	risultato/qualità	14/7				
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III / spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I / popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III / popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm. mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555				
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%				
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%				
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%				
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%				
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

Nota

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del Tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali o/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Continenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## Gestione flessibile dei Servizi Ausiliari

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	357 Servizi Generali in gestione diretta
n° progetto PEG	1263 Servizi generali

## Descrizione sintetica

L'azione - volta al contenimento della spesa per i Servizi Ausiliari dell'Ente - si concretizza nella razionale distribuzione del personale impiegato e nella definizione di strumenti idonei a consentire la gestione interna del servizio in una logica di utilizzo flessibile del personale medesimo.

## Impatto atteso

Contenimento della spesa attraverso la gestione del personale addetto ai servizi ausiliari.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Riduzione del personale impiegato per la copertura del servizio presso le diverse sedi dell'Ente mediante l'internalizzazione del servizio.	1-1 Riduzione del numero di unità impiegate per il servizio	25%	
2-Installazione di dispositivi che consentano il controllo degli accessi a distanza	2-1 Entro il	30/06/12	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Servizi dell'Ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
il budget fa riferimento alle spese del personale dei servizi ausiliari - 14 dipendenti	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U. O. Programmazione e Controllo delle Spese Generali					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Formulazione della proposta relativa agli orari di apertura al pubblico delle sedi della Provincia	previsto					
	effettivo					
Adozione dell'atto di revoca del bando per l'esternalizzazione del Servizio di Informazione e accoglienza dei cittadini	previsto					
	effettivo					
Analisi con i responsabili delle sedi dell'Ente dell'esigenze connesse alla copertura del servizio di portierato	previsto					
	effettivo					
Elaborazione dello schema flessibile di assegnazione del personale alle diverse sedi dell'ente	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio della copertura delle esigenze delle sedi e coordinamento delle sostituzioni per malattia e ferie	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Razionalizzazione della spesa per beni strumentali

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

## Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta, telefonia e ottimale distribuzione delle fotocopiatrici

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta, telefonia e noli	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività
--------------------	--------------------------------

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Azione acquisto carta e materiale di ufficio. L'importo indicato si riferisce alla sola spesa per la carta.	67	30.000	-	-	-	-
Azione riferita ai noli per le fotocopiatrici destinate all'uso dei servizi dell'ente.	2.741	60.000	-	-	-	-
Spese telefoniche per la telefonia fissa e mobile.	103	230.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi dei consumi consuntivi 2011 di carta per sede dell'ente.	previsto					
	effettivo					
Definizione di nuove modalità di distribuzione della carta a seconda delle diverse sedi dell'ente (es. registri consegne)	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio dei consumi e delle richieste di carta in relazione anche agli scatti registrati dalle fotocopiatrici e al consumo "pro-capite".	previsto					
	effettivo					
Mappatura delle stampanti e delle fotocopiatrici presenti nei Servizi dell'ente	previsto					
	effettivo					
Definizione di uno schema per la razionalizzazione di stampanti e fotocopiatrici in relazione al bacino di utilizzo e alle scadenze delle fotocopiatrici	previsto					
	effettivo					
Analisi delle telefonate effettuate verso l'esterno per area e individuazione di valori di "anomalia"	previsto					
	effettivo					
Introduzione dell'obbligo di passaggio attraverso il centralino per le telefonate da fisso verso l'esterno per gli interni non abilitati alle chiamate nazionali e verso i cellulari	previsto					
	effettivo					

**Centro Grafica e Stampa - Ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese**

**Responsabile** Guglielmi Mira

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	357 "Servizi generali in gestione diretta"
n° progetto PEG	1264 "Centro Grafica e Stampa"

**Descrizione sintetica**

Realizzazione di uno studio di fattibilità per la razionalizzazione della gestione del Centro Grafica e Stampa della Provincia di Modena.

**Impatto atteso**

L'impatto atteso è costituito dal contenimento dei costi – in primo luogo e il miglioramento della qualità e la varietà dei servizi offerti

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Contenimento della spesa attraverso la rinegoziazione dei contratti di nolo e la razionalizzazione dei contratti in scadenza	1-1 Contenimento della spesa per noli	10%	
2-Redazione di uno studio di fattibilità riguardante le misure di razionalizzazione complessiva del Centro Grafica e Stampa	2-1 Entro il	30/06/12	
3-Redazione del progetto definitivo in accordo con le decisioni della Giunta in merito	3-1 Entro il	31/12/12	
3-	0		

**Destinatari**

Servizi dell'Ente

**Budget**

note:

Spese			Entrate		
Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
2.742	100.000	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

U. O. Economato, U. O. Programmazione e Controllo delle Spese Generali, U. O. Grafica e Centro Stampa, Servizio Sistemi Informativi e Telematica

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi dell'andamento delle richieste di stampati da parte dei Servizi dell'Ente al Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Ricognizione di tutte le attrezzature di proprietà, dei locali e del materiale in giacenza	previsto					
	effettivo					
Analisi di tutti i contratti in essere con riferimento alle fattispecie contrattuali, alle scadenze, all'adeguatezza degli stessi contratti rispetto alla produzione del Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Determinazione dei costi diretti e indiretti attribuibili all'attività del Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Elaborazione delle ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese del Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Decisione di Giunta in merito alle ipotesi presentate	previsto					
	effettivo					
Avvio della fase di realizzazione del progetto secondo quanto deciso dalla Giunta	previsto					
	effettivo					

## Nuove modalità di gestione Responsabilità Civile verso Terzi della Provincia di Modena

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	356 "Acquisto di beni e servizi economici"
n° progetto PEG	1275 "Gestione degli acquisti di beni e servizi economici"

## Descrizione sintetica

L'azione prevede di implementare un meccanismo di gestione dei sinistri che consenta un più puntuale monitoraggio degli stessi in maniera diretta da parte dell'Ente. Prevede inoltre di addivenire a contratti di assicurazione differenti rispetto al passato

## Impatto atteso

Le ricadute del progetto saranno un puntuale monitoraggio dei sinistri che potrà determinare anche un contenimento della spesa.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Monitoraggio dei sinistri	1-1 numero dei sinistri monitorati	80%	
2-Predisposizione del bando per la polizza RCT	2-1 entro il	30/06/12	
3-Realizzazione di uno studio di fattibilità riguardante lo scorporo delle procedure amministrative legate alla polizza RCT e l'esternalizzazione delle stesse a un soggetto terzo	3-1 entro il	30/06/12	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	Servizi dell'Ente					
<b>Budget</b> note: Si tratta di un impegno specifico nell'ambito dell'azione che include anche altre polizze	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	91	439.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U. O. Economato, U. O. Programmazione e Controllo Spese Generali.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi dei sinistri degli ultimi tre anni, in relazione, in particolare, alle liquidazioni e alle riserve	previsto					
	effettivo					
Redazione di un progetto per la gestione amministrativa dei sinistri scorporata rispetto alla gestione della polizza da parte della compagnia	previsto					
	effettivo					
Verifica della fattibilità del progetto di cui sopra e delle modalità per addivenire a tale scorporo	previsto					
	effettivo					
Elaborazione di un bando di gara rispondente alle caratteristiche della Provincia dal punto di vista dei sinistri e delle liquidazione degli stessi	previsto					
	effettivo					
Proposta di elaborazione di varianti delle modalità di cui sopra	previsto					
	effettivo					
Realizzazione delle varianti alla proposta di gestione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Regolamento alienazioni patrimoniali

**Responsabile** Medici Renzo

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.1 Ragioneria e patrimonio
n° programma PEG	108 - Patrimonio
n° progetto PEG	1318 - Gestione altro patrimonio provinciale

**Descrizione sintetica**

L'obiettivo è quello di approntare e portare all'approvazione del consiglio provinciale un regolamento che disciplina le cessioni immobiliari, focalizzando l'attenzione sulle cessioni di beni di limitato valore come i "reliquati stradali".

**Impatto atteso**

L'approvazione di uno specifico regolamento dovrebbe rendere più snello l'iter di vendita relativo al patrimonio di modesta entità e valore, spesso richiesto in acquisto da utenti che ne hanno assoluta necessità per completare operazioni di carattere immobiliare su proprietà confinanti. Ne dovrebbe derivare un miglioramento dell'immagine dell'ente presso la specifica utenza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione regolamento alienazioni	1-1 Approvazione entro il	31/12	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Cittadini interessati ad acquisire patrimonio immobiliare, in particolar modo piccoli proprietari confinanti con le strade provinciali.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	u.o. patrimonio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Stesura bozza del regolamento	previsto					
	effettivo					
Esame commissione consigliere	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali**

**Responsabile** Medici Renzo

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	3 - Bilancio
<b>Area / Servizio</b>	3.1 Ragioneria e patrimonio
<b>n° programma PEG</b>	356 - 372
<b>n° progetto PEG</b>	1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

1) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico e 2) riduzione costi per locazioni passive ad uso ufficio.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-31/12)	2	
2-Riduzione della spesa per affitti passivi uffici	2-1 impegnato sull'azione di spesa n. 588	945 mila €	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	588	963.052	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	tutto il CdR 3.1					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Riunione interna per diffondere i contenuti della circolare della Direzione Generale	previsto					
	effettivo					
Adesione al sistema di monitoraggio se proposto dalla direzione di Area o implementazione monitoraggio autonomo	previsto					
	effettivo					
Contatti con provveditorato agli studi al fine di concordare la riduzione degli spazi occupati dagli uffici ministeriali	previsto					
	effettivo					
Lavori di piccola manutenzione al provveditorato in accordo con area LL.PP.	previsto					
	effettivo					
Trasloco di parte degli uffici ministeriali	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Patto di stabilità 2012

**Responsabile** Medici Renzo

<b>tipo di azione:</b>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	3 - Bilancio
<b>Area / Servizio</b>	3.1 Ragioneria e patrimonio
<b>n° programma PEG</b>	447 - Bilancio
<b>n° progetto PEG</b>	1660 - programmazione economico-finanziaria

**Descrizione sintetica**

L'ente deve porre in essere tutte le azioni volte a centrare l'obiettivo del patto di stabilità 2012. Sulla base dei dati di bilancio relativi alla spesa corrente del triennio 2006-2008 la norma prevede un saldo obiettivo da raggiungere, calcolato sulla base dell'andamento della competenza per quanto riguarda la gestione corrente e della cassa per quanto riguarda entrate e spese in conto capitale.

**Impatto atteso**

Il rispetto del patto è indice di buona amministrazione, specie se accompagnato da un rigoroso rispetto dei tempi di pagamento, tema molto caro alle aziende fornitrici.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-1 -rispetto del Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012	1-1 Valore saldo obiettivo	superiore a 13,2 mln di €	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	amministratori e dirigenti dell'ente - fornitori dell'ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	tutte le u.o. del servizio 3.1 tranne la u.o. patrimonio					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio in itinere	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Completamento start-up Promovi srl

**Responsabile** Medici Renzo

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.1 Ragioneria e patrimonio
n° programma PEG	447 - Bilancio
n° progetto PEG	1586 - Gestione economica e finanziaria del bilancio

**Descrizione sintetica**

Promovi srl, società in house della Provincia di Modena, è stata costituita nel 2009 al fine di separare proprietà e gestione di due tratti di metanodotti collocati sull'Appennino modenese. Per completare la fase di start-up della società, occorre conferire alla società le cabine di decompressione legate ai due tratti di metanodotto già conferiti nel 2009 e stipulare con gli enti gestori i relativi contratti concessori.

**Impatto atteso**

L'impatto è limitato agli amministratori, in particolare ai consiglieri che si attendono per l'anno 2012 la fine del periodo transitorio di funzionamento della società.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Trasferimento delle cabine di decompressione nei comuni di Lama Mocogno e Marano s/P	1-1 Rogito del trasferimento entro il	31/10	
2-Stipula dei contratti concessori con Hera spa e Coimepa srl	2-1 Stipula contratti entro il	31/12	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Amministratori dell'ente					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutto il CdR 3.1					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione documentazione passaggio proprietà cabine	previsto					
	effettivo					
Scambio di bozze contrattuali con i gestori	previsto					
	effettivo					
Stipula rogiti	previsto					
	effettivo					
Stipula contratti	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA TERRITORIO E AMBIENTE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi		n. autorizzazioni rilasciate	466/1664-1665 - 467/1668 - 444/1672 - 445/1674	output	585				
		n. procedure VIA gestite	412/1457 - 413/1460	output	45				
		n. controlli annui sulle cave / n. cave in esercizio sul territorio	467/1668	processo	550/70				
		n. istruttorie su PSC - POC - RUE	270/1309	output	4				
		n. istruttorie su varianti al PRG	270/1309	output	10				
		n. istruttorie su PP/PUA	270/1309	output	28				
		n. istruttorie sismica	270/1309	output	42				
		n. istruttorie ambientali strategiche strumenti urbanistici	270/1309	output	42				
		n. accordi di programma conclusi nell'anno	270/1309	output	0				
		n. istruttorie/n.ro addetti (unità uomo)			16,8				
		n.ro di conferenze di pianificazione attivate dai comuni a cui la Provincia partecipa	270/1309	output	2				
		n.ro comuni che si sono adeguati al PTCIP 2009	270/1308	contesto	3				
		n.ro comuni che si sono adeguati alle normative regionali (L.R. 20/2000)	270/1308	contesto	1				
		n.ro comuni convenzionati per la gestione informatizzata dei Piani	152/1311	contesto	5				
		n.ro di utenti che richiedono l'accesso al SIT	152/1311	output	2700				
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del punultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				

	Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)	variabile gestione spese	€22.085.555			
	Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza	variabile residui	23%			
	Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza	variabile residui	37%			
	Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)	variabile residui	70%			
	Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati	variabile residui	65%			
Confronti con altre amministrazioni						
	<b>100%</b>					<b>100%</b>

**Nota**

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiori al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## Pagamenti sanzioni pecuniarie ambientali mediante procedura on line

Responsabile Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	0 - Direzione Generale
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	409 direzione dell'area Territorio e Ambiente
n° progetto PEG	1485 coordinamento, innovazione, programmazione e controllo dei Servizi dell'Area

## Descrizione sintetica

Approntamento, attivazione e diffusione delle necessarie informazioni relativamente alla possibilità per il cittadino utente o per l'impresa, di poter effettuare il pagamento on line delle sanzioni pecuniarie ambientali in materia di gestione rifiuti, scarichi idrici, autorizzazione integrata ambientale, gestione liquami e fanghi, tutela prodotti del sottobosco e percorsi naturaciclopedonali

## Impatto atteso

L'utilizzo della più efficiente e moderna modalità di pagamento on line, oltre che fornire maggiore comodità e semplicità di operazione ai cittadini e alle imprese interessati, porterà anche a conseguire, da parte degli uffici della Provincia una più puntuale e precisa gestione del monitoraggio e delle conclusioni delle numerosissime procedure sanzionatorie

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attivazione procedura pagamento on line	1-1 attivazione entro il	entro giugno	
2-diffusione informazione agli interessati compresi organi di controllo	2-1 diffusione informazione entro il	entro settembre	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	i cittadini e le imprese interessati ai procedimenti sanzionatori e gli uffici competenti della Provincia Area Territorio e Ambiente e e dell'area Finanziaria
--------------------	--

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Il Direttore d'Area, 1 Istruttore Direttivo Amministrativo ed alcuni collaboratori negli uffici interessati alle sanzioni
-------------------------	---

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
approntamento procedura	previsto					
	effettivo					
diffusione informazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento, razionalizzazione e riqualificazione della spesa ambientale e monitoraggio delle spese trasversali**

**Responsabile** Rompianesi Giovanni

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	5 - Ambiente mobilità
<b>Area / Servizio</b>	5.0 Territorio e ambiente
<b>n° programma PEG</b>	356 - 372 - 472 - 382
<b>n° progetto PEG</b>	1275 - 1352 - 1690 - 1689 - 1377 - 1378

**Descrizione sintetica**

a) Razionalizzazione della spesa, azzerando impegni discrezionali non più sostenibili in campo ambientale ed eventuale riorganizzazione di parte dei Servizi con ricadute positive in termini di risparmio economico. b)  
Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

a) Diminuzione della spesa in termini di risorse proprie e risparmi ulteriori nell'ambito delle prestazioni professionisti esterni.  
b) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-razionalizzazione della spesa (Az. 15 - 664 - 3723)	2-1 risparmio in Euro	19.850	
3-risparmio di spesa prestazioni professionisti esterni (Az. 4310)	3-1 risparmio in Euro	57.561	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b> note:	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Direttore d'Area , Funzionario amministrativo					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
sap al 30 giugno	previsto			■		
	effettivo					
sap al 30 settembre	previsto				■	
	effettivo					
sap al 31 dicembre	previsto	■				anno 2013
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Seminari autogestiti di aggiornamento sulla legislazione ambientale rivolti ai dipendenti Provincia e organi di controllo

Responsabile Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	409 Direzione dell'Area Territorio e Ambiente
n° progetto PEG	1485 coordinamento,innovazione,programmazione e controllo servizi

## Descrizione sintetica

Organizzare nel corso del 2012, almeno due seminari di aggiornamento sulla normativa ambientale,utilizzando le competenze interne all'area,rivolti sia al personale interno a diversi Servizi della Provincia, sia a rappresentanze di diversi organi di controllo, finalizzati ,partendo dalla condizione della Provincia come Autorità di controllo,anche a rendere maggiormente omogenea l'applicazione delle norme ambientali oggetto di continua evoluzione e quanto mai diversa interpretazione

## Impatto atteso

Consentirà al personale coinvolto di " tenere il passo" relativamente al rapidissimo evolversi della normativa ambientale,aumentando le capacità professionali di risposta soprattutto alle imprese sui percorsi procedurali da intraprendere (quelli ambientali ormai sono divenuti quelli di maggiore impatto ed importanza anche mediatica), e consentirà ai "docenti" interni coinvolti di crescere nella propria professionalità,presentando le norme alla luce della propria esperienza concreta. Inoltre, consentirà un maggiore raccordo tra gli operatori dei diversi Corpi ed Agenzie di controllo.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Organizzazione Seminari ed espletamento seminari aggiornamento	1-1 numero seminari	2	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Alcuni colleghi dell'Area, particolarmente esperti,in qualità di docenti ; dipendenti dell'Area Ambiente e di altri Servizi potenzialmente interessati della Provincia, rappresentanti di ARPA, Polizia Provinciale, Corpo Forestale, Polizie Municipali					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Il Direttore d'Area, dirigenti dell'Area, due Funzionari Tecnici, 2 Istruttori amministrativi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
organizzazione ed espletamento primo seminario	previsto					
	effettivo					
organizzazione ed espletamento secondo seminario	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse o libere da attività in atto, nonché ricerca sulla potenzialità abitativa sfitta/invenduta nel territorio modenese**

**Responsabile** Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Promozione territoriale
Delega:	4 - Sviluppo del territorio
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	380 attuazione ed adeguamento PTCP e sue varianti - 382 politiche abitative ed edilizia
n° progetto PEG	1374 analisi degli insediamenti produttivi - 1377 politiche abitative

**Descrizione sintetica**

Aggiornare la mappatura digitale delle aree produttive dismesse o libere da attività in atto, mediante indagine ad hoc presso i Comuni ,visualizzando il risultato nel sito web della Provincia ,mettendo a disposizione le informazioni per le politiche dell'Ente volte ad attrarre iniziative economiche nel nostro territorio. Inoltre verrà implementata una ricerca,coinvolgendo anche Nuova Quasco società di cui è socia la Provincia e specializzata in politiche abitative, per stimare la potenzialità di abitazioni sfitte/invendute

**Impatto atteso**

L'ottenimento di una specifica mappatura aggiornata delle aree produttive dismesse o attualmente non utilizzate può permettere di offrire a chi intende avviare nuove iniziative economiche spazi già costruiti o ristrutturabili, diminuendo così l'eventuale utilizzo di territorio non urbanizzato e, nel contempo la bonifica/ristrutturazione di aree che spesso divengono fonte di degrado ambientale e insicurezza urbana. La stima della potenzialità abitativa insita nel patrimonio di case sfitte o invendute, potrà, anche in questo caso, rispondere ad una delle maggiori emergenze per una parte della popolazione anziana e giovane, senza utilizzare aree nuove troppo estese.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse/libere da attività in essere	1-1 mappa aggiornata al 2012	entro dicembre 2012	
2-Elaborato stima potenzialità abitativa da case sfitte/invendute	2-1 elaborato finale	entro dicembre 2012	
2-	0		
2-	0		

**Destinatari**

Giunta e Consiglio Provincia per un migliore governo del territorio in Area vasta, Comuni e Associazioni imprenditoriali interessate. Infine ,imprenditori potenziali investitori nel territorio modenese, famiglie e cittadini in cerca di abitazione

<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

Direttore d'Area, Funzionario Tecnico, Istruttori Tecnici u.o. Pianificazione, Nuova Quasco

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
approntamento programma di lavoro	previsto					
	effettivo					
ottenimento mappa ed elaborato finale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Conferenza dei Servizi Telematica - 2° Fase

**Responsabile** Pedrazzi Alberto

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Ambiente e territorio
<b>Delega:</b>	5 - Ambiente mobilità
<b>Area / Servizio</b>	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
<b>n° programma PEG</b>	
<b>n° progetto PEG</b>	

### Descrizione sintetica

Implementazione dello svolgimento delle "Conferenze dei Servizi" di cui alla L. 241/90 in forma telematica

### Impatto atteso

Maggiore efficienza nella effettuazione delle riunioni della Conferenza in termini di eliminazione degli spostamenti e conseguenti benefici economici in relazioni ai costi evitati ed alla riduzione dell'inquinamento derivanti dal minor utilizzo dei mezzi

### Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Effettuazione delle Conferenze dei Servizi telematiche	1-1 Convocazioni	70%	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

### Destinatari

Enti e soggetti componenti delle Conferenze dei Servizi

### Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

### Team di progetto

U.O. Autorizzazioni e controlli ambientali, Servizio Sistemi informativi e telematica

### Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Prenotazioni delle stanze per le Conferenze a Lepida	previsto					
	effettivo					
Convocazioni delle Conferenze dei Servizi con informativa del collegamento telematico	previsto					
	effettivo					
Valutazione risultati	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Pedrazzi Alberto

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

## Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Servizio Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Sensibilizzazione del personale	previsto					
	effettivo					
Implementazione della gestione a video della documentazione tecnica	previsto					
	effettivo					
Consolidamento ed eventuale ulteriore miglioramento del livello di utilizzo della pec per l'invio delle comunicazioni	previsto					attuale 72%
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Mobilità Elettrica
--------------------

**Responsabile** Pedrazzi Alberto

<b>tipo di azione:</b>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<b>Politica:</b>	Ambiente e territorio
<b>Delega:</b>	5 - Ambiente mobilità
<b>Area / Servizio</b>	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
<b>n° programma PEG</b>	413
<b>n° progetto PEG</b>	1458

**Descrizione sintetica**

Promozione della mobilità elettrica condivisa (car-pooling). Car-pooling elettrico nei percorsi consolidati casa-scuola-lavoro

**Impatto atteso**

Riduzione delle emissioni di gas climalteranti dovute al trasporto locale

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Elaborazione di uno studio di fattibilità di interventi relativi alla mobilità elettrica condivisa (car-pooling)	1-1 documenti dello studio entro il	31/12	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Amministrazioni; Collettività					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	3.083	20.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O: Energia; consulenti esterni					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi delle attuali modalità di organizzazione del car-pooling	previsto					
	effettivo					
Valutazione delle possibilità di comunicazione del servizio di car-pooling	previsto					
	effettivo					
Elaborazione dello studio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Regolamento procedura unica D.Lgs. 387/2003

**Responsabile** Pedrazzi Alberto

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<i>Politica:</i>	Ambiente e territorio
<i>Delega:</i>	5 - Ambiente mobilità
<i>Area / Servizio</i>	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
<i>n° programma PEG</i>	413
<i>n° progetto PEG</i>	1460

**Descrizione sintetica**

Elaborazione di un Regolamento per la definizione degli oneri istruttori e garanzie per la rimessa in pristino nell'ambito della procedura unica di autorizzazione di cui all'art. 12 del Dlgs. 387/2003

**Impatto atteso**

Incasso oneri istruttori; Esecuzione di opere di rimessa in pristino o delle misure di reinserimento o recupero ambientale in luogo del soggetto inadempiente da parte delle Amministrazioni competenti, da eseguire al momento della dismissione dell'impianto

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione del Regolamento	1-1 Delibera di Consiglio Prov.le	30/06/2012	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

**Destinatari**

Amministrazioni; Collettività

**Budget**

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	1.930	5.000	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

U.O. V.I.A.; U.O. Avvocatura

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Elaborazione Bozza del Regolamento	previsto					
	effettivo					
Incontro con l'U.O. Avvocatura per versione definitiva	previsto					
	effettivo					
Approvazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Servizi on line .Sistema informativo ambientale attività estrattive**

**Responsabile** Nicolini Rita

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Ambiente e territorio
<b>Delega:</b>	5 - Ambiente mobilità
<b>Area / Servizio</b>	5.0 Territorio e ambiente
<b>n° programma PEG</b>	467
<b>n° progetto PEG</b>	1667

**Descrizione sintetica**

Attivare pienamente la procedura informatizzata di gestione delle attività estrattive per semplificare le modalità di invio e gestione dei dati e della modulistica di legge attraverso la compilazione online e la trasmissione ufficiale di dati con files digitali. Disporre così di un dbase con dati aggiornati e condivisi sull'evolversi delle attività estrattive per agevolare, semplificare e in generale produrre efficienza nel lavoro dell'UO Cave adempiendo altresì alle attività di controllo previste dalla normativa ed attivando pienamente l'OSSERVATORIO di cui alle NTA del PIAE

**Impatto atteso**

Vantaggi per le imprese: inserimento unico e online di dati di legge, generazione automatica di doc. digitali da produrre per legge, attività on line di attestazione sicurezza luoghi di lavoro e adempimenti normativi online, eliminazione totale di documenti cartacei, trasmissione ufficiale dei documenti con affidabilità e pieno valore legale del dato, stessa modalità di rendicontazione per tutte le ditte. Vantaggi per la PA (Comuni e Prov): annullamento documenti cartacei, immediata disponibilità di consultazione ed elaborazione dati in formato digitale, disponibilità di db aggiornati per agevolare, semplificare, ridurre tempi e rendere uniforme ed omogeneo il lavoro della P.A. I tempi di lavoro avendo a disposizione dati già in formato digitale si abbattano in modo sostanziale

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Registrazione a Federa di tutte le aziende per start up sistema ( 20)	1-1 n.aziende e tempistica max	20, entro maggio	
2-Attivato corso per utilizzo	2-1 tempistica max	entro maggio	
3-Compilazione totale del Back office da parte dell'U.O cave	3-1 tempistica max	settembre	
4-Utilizzo totale da parte di tutte le aziende	4-1 piena attivazione per n.aziende e tempistica	20, entro ottobre	

<b>Destinatari</b>	Aziende del settore attività estrattive , Comuni, Regione					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Incarico professionale per collaborazione alla gestione del	4.314	13.600	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Rita Nicolini Dirigente del Servizio, Francesca Lugli PO U.O. Cave, Susassi Silvia Collaboratore.					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attivazione fase tests softwares SIAM attività estrattive	previsto					
	effettivo					
attivazione fase test con alcune aziende	previsto					
	effettivo					
attivazione e realizzazione corso per aziende	previsto					
	effettivo					
implementazione da parte dell'U.O cave del catasto cave nel SIAM	previsto					
	effettivo					
implementazione da parte dell'U.O cave dei dati propri di back office	previsto					
	effettivo					
registrazione federa delle aziende ad attivazione piena dei collegamenti	previsto					
	effettivo					
compilazione in front office di denunce mensili	previsto					
	effettivo					
compilazione in front office del consuntivo annuale	previsto					
	effettivo					
invio in automatico dal sistema dei documneti di legge via pec	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.2 Sicurezza del territorio e programmazioni ambientale
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

## Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Nell'ambito del Piano gestione rifiuti eliminazione della spesa e riorganizzazione dell'attività internamente

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-eliminazione spesa su VAS poiché i documenti vengono rielaborati integralmente all'interno della struttura	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-eliminazione spesa bollini blu auto in attuazione protocollo siglato in Prov di Mo e pieno adempimento norme nazionali	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
spesa per vetrofanie (bollini blu) controllo gas di scarico	2.789	2.000	-	-	-	-
VAS	912	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Rita Nicolini, Mirta Marinelli, Francesca Loggi, Giorgio Barelli, Paolo Corghi, Matteo Virga, Francesco GelmuZZi, Debora Arletti, Simone Barbieri, Silvia Susassi, Emanuele Boni, Vittorio Ronco, Silvia Pellati, Stefano Pezzi, Luca Ricci					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
DASHBOARD caratterizzazione del consumo, segmentazione, valorizzazione e attribuzione dei consumi su base anno n-1 (2011)	previsto					
	effettivo					
BUDGETING acquisizione bottom-up della previsione di consumo per segmento anno n (2012)	previsto					
	effettivo					
BUDGETING definizione top-down e comunicazione del budget mensilizzato di consumi per segmento e responsabilità	previsto					
	effettivo					
MONITORING individuazione della responsabilità del monitoraggio mensile	previsto					
	effettivo					
MONITORING reporting mensile dei consumi per tipologia, segmento e responsabilità	previsto					
	effettivo					
MONITORING comunicazione push ai componenti del servizio del report con evidenza degli scostamenti dal budget	previsto					
	effettivo					
MONITORING definizione delle azioni correttive per il recupero degli scostamenti e/o per la eventuale revisione degli obiettivi	previsto					
	effettivo					
DASHBOARD creazione della procedura di monitoraggio e controllo consumi e inserimento in SGQ dei processi gestiti in qualità	previsto					
	effettivo					

## gestione emergenza sisma maggio 2012

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	419
n° progetto PEG	1476

**Descrizione sintetica**

Gestire l'emergenza connessa ai terremoti del 20 e 29 maggio in adempimento a quanto definito nell'ODCPM n.1 del 22 maggio 2012. La gestione di questa emergenza implica il coordinamento da parte del Servizio e la gestione delle funzioni di supporto.

**Impatto atteso**

la gestione dell'emergenza implica l'attività di assistenza alla popolazione, l'attività del soccorso urgente e l'attività connessa alle opere provvisionali urgenti.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-gestire l'accoglienza alla popolazione fino al termine dell'emergenza (29/07) attivando tendopoli e strutture	1-1 n campi fino al 29 luglio	48	
2-coordinare la realizzazione degli interventi provvisionali	2-1 n max progetti non ammessi	<15	
3-coordinare il concorso delle colonne mobili regionali	3-1 n. colonne attive	10 colonne al 29/07	
4-gestire tutte le autorizzazioni preventive di spesa per la gestione emergenza	4-1 n. autorizzazioni	5000 circa entro 3 luglio	

<b>Destinatari</b>	Comuni del cratere colpiti dall'evento, cittadini dei territori colpiti dall'evento					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Rita Nicolini Dirigente del Servizio, Mirta Marinelli, Paolo Corghi, Francesco Gelmucci, Matteo Virga, Stefano Pezzi, Luca Ricci, Silvia Pellati, Linda Benatti, Anna Giudetti, Emanuele Boni, Richard Ferrari, Debora Montanari, Patrizia Montorsi, Giorgia Galantini, Mauro Polloni e altro personale di servizi dell'Ente che si sono resi disponibili a partecipare alla gestione dell'emergenza. Nel team di progetto vi sono anche funzionari delle province di Alessandria, Torino, La Spezia, Massa Carrara, Parma, Forlì/Cesena, Rimini e funzionari della Regione Umbria.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attivate colonne mobili regionali	previsto					
	effettivo					
allestimento campi in modo stabile con gestione 10 persone	previsto					
	effettivo					
smontaggio campi	previsto					
	effettivo					
certificazioni campi e creazione anagrafica campi	previsto					
	effettivo					
realizzazione opere provvisionali urgenti	previsto					
	effettivo					
allestito Centro Coordinamento Provinciale	previsto					
	effettivo					
gestito CCP	previsto					
	effettivo					
censimento agibilità	previsto					
	effettivo					
gestione servizi essenziali in emergenza	previsto					
	effettivo					
gestione volontariato per l'emergenza	previsto					
	effettivo					
gestione logistica, materiali e mezzi per la gestione e lo smontaggio dei campi	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Sistema WEB GIS per la gestione dei processi della Protezione Civile

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	419
n° progetto PEG	1478

## Descrizione sintetica

Attivare pienamente il sistema WEB GIS per la gestione dei processi di competenza della protezione civile sia per l'Amministrazione provinciale sia per i comuni appartenenti al Sistema provinciale di protezione civile. Si è sviluppata un'infrastruttura Dati Spaziale (IDS) per l'attuazione delle competenze di Protezione Civile, i cui contenuti informativi sono disponibili per tutti gli attori locali che rivestono un ruolo istituzionale chiave nello svolgimento dei compiti legati alla prevenzione, previsione e gestione delle emergenze presenti nel territorio provinciale di Modena rendendo l'attuazione delle competenze più efficaci e rapide.

## Impatto atteso

L'impiego di tecnologie WebGIS è fondamentale per garantire un'efficace condivisione dei dati geografici tra i soggetti interessati anche in considerazione dell'elemento SISTEMA che caratterizza proprio la distribuzione delle competenze in materia di protezione civile. Lo strumento non sarà solo un mero contenitore di informazioni che gli esperti della materia metteranno a disposizione degli utenti finali, ma darà anche la possibilità a prov e comuni di attuare le competenze istituzionali mantenendo il livello di aggiornamento dei dati, rendere sostenibile lo sforzo necessario per l'inserimento costante di nuove informazioni (il lavoro sarà distribuito fra più soggetti), migliorare la diffusione dell'informazione, quindi produttività e decisioni, attraverso la pubblicazione web, desktop e mobile. aumentare la qualità dei contenuti garantendo così maggior sicurezza per i cittadini e il territorio

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Inizio utilizzo da parte di tutti i comuni e caricamento dei dati di piano (con parte del sw : SRD)	1-1 n.installazioni e n.comuni in aggiornamento dati	47/15	
2-Attivato anche il WEB GIS con banche dati di carattere ambientale	2-1 si/no	1	
3-Attivata news letter bimestrale con le info su aggiornamenti al sw e ai dati	3-1 n. news letter	6	
4-Accesso al sistema a enti e strutture operative oltre ai comuni	4-1 n.strutture attivate	4	

<b>Destinatari</b>	Comuni, cittadini, Vigili del Fuoco, sanità, Corpo forestale dello stato.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: Incarico professionale per collaborazione alla gestione del	4.314	13.600	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Rita Nicolini Dirigente del Servizio, Francesca Lugli PO U.O. Cave, Susassi Silvia Collaboratore. Mirta Marinelli					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attivata fase test intero pacchetto softwares con SRD e Web Gis	previsto					
	effettivo					
attivate 47 installazioni in 47 comuni	previsto					
	effettivo					
caricati i dati dei piani già approvati con SRD	previsto					
	effettivo					
organizzato integralmente web Gis	previsto					
	effettivo					
creato accesso al sistema e a enti e strutture operative oltre ai comuni	previsto					
	effettivo					
presentazione sistema a convegni nazionali o occasioni per concorrere a premiazioni	previsto					
	effettivo					
candidatura del sistema ad utilizzo da parte di Enti che concorrono alle spese sostenute per la creazione del sistema stesso	previsto					
	effettivo					

## Semplificazione delle procedure per il nulla osta allo Spurgo dei canali di bonifica

**Responsabile** Grana Marco

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Ambiente e territorio
<b>Delega:</b>	5 - Ambiente mobilità
<b>Area / Servizio</b>	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
<b>n° programma PEG</b>	444
<b>n° progetto PEG</b>	1672

### Descrizione sintetica

La Provincia è competente al rilascio del nulla osta ai lavori di spurgo dei canali di Bonifica con successivo deposito in loco dei fanghi o trasporto in discarica degli stessi previa verifica della possibile contaminazione. L'azione si propone di semplificare le procedure di scambio dati tra la Provincia e i Consorzi di Bonifica con l'uso di tecnologie informatiche, velocizzando l'iter amministrativo e tecnico.

### Impatto atteso

Riduzione dei tempi di rilascio del nulla osta, riduzione pratiche cartacee e sistematizzazione dei dati sui vari canali di bonifica

### Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Dotarsi di strumenti informatici che consentano lo scambio rapido delle informazioni da a e verso i consorzi di bonifica	1-1 Tempo per rilascio nulla osta	20 gg max	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

### Destinatari

finali e intermedi . Consorzi di Bonifica

### Budget

note:

Nessun costo aggiuntivo rispetto al personale di ruolo e

	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

### Team di progetto

Personale di ruolo addetto alle autorizzazioni delle pubbliche fognature e incarichi professionali già impegnati su tale materia.

### Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Dotarsi degli strumenti e delle informazioni necessarie allo scambio dei dati	previsto					
	effettivo					
Definire una procedura condivisa con i Consorzi e rilascio dei nulla osta	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutti i componenti e i collaboratori del Servizio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Individuazione di azioni puntuali tese al raggiungimento degli obiettivi	previsto					
	effettivo					
Applicazione delle azioni individuate	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Campagna di controllo straordinaria sulle fonti inquinanti del Bacino del T.Rossenna

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	444
n° progetto PEG	1672

## Descrizione sintetica

Il progetto si propone di effettuare nell'anno 2012 una attività straordinaria di controllo sugli scarichi idrici di varia natura che interessano il bacino idrografico del T.Rossenna e i suoi affluenti, nonché sugli altri insediamenti potenzialmente responsabili di recenti (primi mesi 2012) fenomeni di inquinamento quali gli allevamenti zootecnici.

## Impatto atteso

Individuare interventi o azioni da mettere in atto da parte di aziende e/o pubbliche amministrazioni che garantiscano il non ripetersi di episodi di inquinamento del corso d'acqua come verificatisi nei primi mesi del 2012.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Numero dei controlli nell'anno 2012 sulle potenziali fonti di inquinamento	N. controlli 2012/N. controlli 2011	6/5	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Aziende private, pubbliche amministrazioni.
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: La attività verrà svolta senza spese aggiuntive rispetto a quelle	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Dipendenti di Ruolo che nel servizio si occupano di autorizzazioni e controlli degli scarichi, un incarico professionale che già opera su tali temi, verranno poi coinvolti : Assessorato agricoltura, Polizia provinciale, Arpa, Comuni di Polinago, Pavullo, Lama Mocogno.
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Rilevazione , cartografazione e classificazione delle potenziali fonti inquinanti	previsto					
	effettivo					
Analisi delle situazioni più a rischio e controlli in campo	previsto					
	effettivo					
Formulazione di proposte di intervento o azioni	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Repertorio degli impianti di Recupero Rifiuti in Provincia di Modena

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	445
n° progetto PEG	1674

## Descrizione sintetica

Alla Provincia di Modena pervengono numerose richieste, da parte di ditte, di elenchi di impianti ai quali conferire rifiuti recuperabili, tali informazioni rivestono particolare importanza per i produttori. Il progetto si propone di rendere pubblico sul Sito Web l'elenco degli impianti di recupero di rifiuti regolarmente autorizzati dalla Provincia di Modena, nonché, le informazioni necessarie al fine di adempiere correttamente agli obblighi derivanti da tali operazioni. Si prevede di impostare tale elenco per tipologia di rifiuti al fine di facilitare la ricerca per il produttore, o comunque, rendere possibili sul sito alcune ricerche filtrate per codice rifiuto, per ubicazione territoriale dell'impianto ecc...

## Impatto atteso

Si prevede di eliminare le richieste di informazioni perché le stesse saranno immediatamente disponibili sul sito. Inoltre lo strumento favorirà il riutilizzo di rifiuti attraverso l'accesso facilitato delle informazioni necessarie.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Nell'anno 2012 si avranno benefici limitati in quanto si ritiene necessaria la maggior parte del 2012 per attivare e pubblicizzare lo strumento. (Dall'anno 2013 il sistema sarà completamente operativo e si prevedono 200 accessi al sito)	1-1 n.accessi al sito per questo servizio	50	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Associazioni di categoria, imprese di vari settori che producono rifiuti recuperabili, aziende che recuperano rifiuti					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Necessarie al trasferimento delle informazioni sul sito Web,	881	3.000	-	980	3.000	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Personale di ruolo che si occupa delle autorizzazioni, collaborazione coordinata e continuativa in materia di recupero rifiuti, Ufficio editoria e web, servizio informatica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Richiesta di consenso alle imprese di divulgazione dati	previsto					
	effettivo					
Elaborazione informazioni esistenti	previsto					
	effettivo					
Predisposizione strumento pubblicazione sito Web	previsto					
	effettivo					
Pubblicazione sul sito Web e informazione alle associazioni di categoria e utenti	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Utilizzo flessibile del personale

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	4 - Sviluppo del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	192-270
n° progetto PEG	1308-1309-1311-1142

## Descrizione sintetica

Favorire la crescita professionale delle risorse umane presenti mediante una sempre più varia partecipazione alle diverse attività (sia di profilo tecnico che amministrativo) volte alla realizzazione di prodotti dell'Ente che richiedono interdisciplinarietà ed ampi orizzonti culturali-professionali.

## Impatto atteso

Servizi interni dell'Ente e soggetti esterni l'Amministrazione

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Favorire l'intercambiabilità, la flessibilità e l'integrazione professionale delle risorse umane, sia tecniche che amministrative.	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività
--------------------	--------------------------------

Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Tutto il personale del Servizio Pianificazione Urbanistica e Sistema Informativo Territoriale, dell'Area LL.PP. e dell'Area Territorio e Ambiente.
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
trasmissione richieste e dati e condivisione dei prodotti, esclusivamente per via telematica. Incremento utilizzo telefonia web (skype).	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

**Responsabile** Manicardi Antonella

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	4 - Sviluppo del territorio
<b>Area / Servizio</b>	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
<b>n° programma PEG</b>	192-270
<b>n° progetto PEG</b>	1308-1309-1311-1142

**Descrizione sintetica**

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

**Destinatari**

tutto l'Ente e la collettività

**Budget**

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

Tutte le risorse umane del Servizio, compresi i collaboratori esterni.

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
trasmissione richieste e dati e condivisione dei prodotti, esclusivamente per via telematica. Incremento utilizzo telefonia web (skype).	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Riduzione del rischio sismico

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	4 - Sviluppo delle città e del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	152-270
n° progetto PEG	1311-1308

## Descrizione sintetica

Divulgazione su rete telematica di metodiche, esiti e banche-dati relativi al Progetto (sperimentale) di riduzione-prevenzione del rischio sismico, di elevata complessità tecnica e rilevanza strategica, realizzato dalla Provincia con il finanziamento di Comuni, Regione e Ministero, .

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Favorire sinergie, perseguire l'ottimizzazione delle risorse e la riduzione dei costi dei prodotti di riduzione del rischio sismico, mediante la divulgazione del Progetto realizzato quale esempio di buone pratiche in via sperimentale, dal Servizio Pianificazione Urbanistica e SIT della Provincia di Modena.	Divulgazione entro il	31/12/12	

<b>Destinatari</b>	Pubblica Amministrazione, professionisti, imprese, cittadinanza in genere.
--------------------	--

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: Non sono previsti stanziamenti in quanto la progettazione è interna all'U.O. Sistema Informativo Territoriale	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Servizio Pianificazione urbanistica e Sistema Informativo Territoriale.
-------------------------	---

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Progettazione e sviluppo delle procedure condivise; test operativo-collaudato; divulgazione.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## ATTUAZIONE LUR 20/2000

**Responsabile** Manicardi Antonella

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	4 - Sviluppo delle città e del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	270
n° progetto PEG	1308

**Descrizione sintetica**

L'azione si propone di raggiungere Accordi Territoriali per la definizione di protocolli che consentano la collaborazione tra Provincia e Comuni nella formazione degli strumenti urbanistici al fine perseguire la coerenza e conformità dei medesimi ai Piani e programmi provinciali, realizzare economie e sinergie tra PA e ridurre le occasioni di dissenso. Il Piano di lavoro operativo prevede azioni e prodotti da realizzare congiuntamente, in modo sequenziale, nell'arco del prossimo triennio e se ne prevede la conclusione al 31-12-2013. Gli Accordi tra Enti necessitano di una compartecipazione - anche finanziaria - per garantire la compiuta realizzazione dei prodotti convenuti. Gli Accordi previsti sono stati stipulati; ora si procede con le attività convenute.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Attuazione del PTCP (vincoli e tutele) e adeguamento dei PRG dei Comuni convenzionati.	entro	30/12	

<b>Destinatari</b>	Comuni del territorio provinciale					
<b>Budget</b> note: il Peg 2011 non prevede stanziamenti. Si prevede che le attività vengano realizzate prevalentemente con personale interno e in parte mediante un contributo di forza lavoro (pari a una unità) da garantire con il finanziamento da parte degli EE.LL. partecipanti all'Accordo. contributo dei Comuni per l'attuazione dell'Accordo Territoriale	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	3.772	-	-	-	37.000	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Servizio Pianificazione Urbanistica e Sistema Informativo Territoriale					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Terza e ultima consegna elaborati cartografici previsti dall'Accordo di Collaborazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi									
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III / spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I / popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I-III / popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm. mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555				
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi / tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%				
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi / tot. impegni di competenza		variabile residui	37%				
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%				
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%				
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

Nota

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali o/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Continenza della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	335 - 448
n° progetto PEG	1171 - 1590

## Descrizione sintetica

L'azione si prefigge di informatizzare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le sedi provinciali e di creare una procedura di controllo delle azioni di bilancio tale da consentire la formazione in tempo reale del bilancio di mandato a far data dal 2004 per qualsiasi chiave di chiamata.

## Impatto atteso

Si intende rendere disponibile on-line il DUVRI per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e per gli operatori di supporto al Datore di lavoro. Ciò consente di gestirne l'aggiornamento e le osservazioni in forma interattiva migliorandone la condivisione e la diffusione capillare. La creazione di un data-base organizzato che raccoglie i dati contabili di tutte le attività dell'Area LL.PP. consente di disporre in qualsiasi momento e per qualsiasi chiave di chiamata del rendiconto totale o parziale dal 2004 ad oggi. Ciò costituisce un importante strumento di lavoro per dirigenti ed Amministratori, come pure una trasparente fonte di informazione per l'utenza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attivazione DUVRI on-line	1-1 data attivazione del sito internet	VI/2012	
2-Costituzione data-base di rendiconto delle azioni contabili dal 2004 al 2011	2-1 pubblicazione dei dati	VI/2012	
3-Aggiornamento data-base di rendiconto delle azioni contabili al 30 settembre 2012	3-1 pubblicazione dei dati	X/2012	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	Dirigenti dell'Area LL.PP., Direzione Generale, Amministratori e tutti i cittadini della Provincia					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Area LL.PP.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Attivazione del DUVRI on-line	previsto					
	effettivo					
Progettazione del data base generale	previsto					
	effettivo					
Pubblicazione rendiconto 2004 - 2011	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento al 31.09.2012	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali**

**Responsabile Manni Alessandro**

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	356 - 372 - 448 - 438
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1590 - 1554

**Descrizione sintetica**

1) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. 2) Gestione interna dell' "appalto calore" dell'Ente. 3) Riduzione delle attività di supporto esterno e conseguente valorizzazione delle risorse interne.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-verifiche sulle spese per attività di supporto esterno	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Budget 2011 sulle azioni monitorate = € 57.798,88	-	-	-	-	-	-
(az. 3596, 3762, 3763, 4311)	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Area LL.PP.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione SAP al 30.06.2012	previsto					
	effettivo					
rendicontazione SAP al 30.09.2012	previsto					
	effettivo					
rendicontazione SAP al 31.12.2012	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Istruzione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	329
n° progetto PEG	1157

## Descrizione sintetica

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI VOLTE A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012. Responsabilità del procedimento comprensiva di: coordinamento di tutte le fasi di ispezione, verifica del danno, affidamento e gestione degli interventi in somma urgenza, progettazione, verifica regionale di congruità, affidamento, esecuzione, nonché delle relative procedure di autorizzazione e validazione, gestione e coordinamento dei rapporti con enti e soggetti esterni pubblici e privati coinvolti, coordinamento delle attività di direzione e tenuta contabile dei lavori, pagamenti delle rate di acconto, rendicontazione, collaudo delle opere.

## Impatto atteso

Il progetto si prefigge di consentire il regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 in tutti gli istituti superiori in gestione alla Provincia di Modena che hanno riportato danni classificati in cat. B e C secondo la schedatura regionale AEDES; di avviare in tempo utile per la ripresa dell'anno scolastico 2013-2014 gli interventi di ricostruzione dei plessi scolastici in cat. E in comune di Finale Emilia e di Mirandola (con esclusione dell'ITI Galilei); di effettuare in tempo utile per l'avvio regolare dell'anno scolastico 2012-2013 gli interventi di adattamento per la sede alternativa che sarà individuata in sostituzione della sede di via dei Servi dell'ISA Venturi di Modena, da dismettere in quanto non recuperabile.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nelle scuole classificate in cat. B e C secondo la schedatura AEDES	1-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	
2-Avvio dei cantieri di ripristino delle scuole in cat. E a Finale Emilia (ITI Calvi, LS Morandi) e Mirandola (ITI Luosi)	2-1 consegna dei lavori	XII/2012	
3-Avvio delle procedure di affidamento dei lavori di ricostruzione del LC Pico di Mirandola	3-1 avvio appalto	XII/2012	
4-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nell'ISA Venturi di Modena	4-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	

<b>Destinatari</b>	Tutti i cittadini della Provincia					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Spesa: stima sommaria in corso di ulteriore definizione.	da definire	37.384.964	-	4.304	4.200.000	-
Entrata: residui 4388 - 4389 - 4390 /2011 dell'azione 4304				da definire	6.000.000	-
stima donazione Fondazioni	-	-	-			
stima della spesa residua, desunta da stime sommarie, che dipende da rimborsi regionali a fronte di verifica di congruità degli interventi, sulla base di direttiva in corso di emanazione	-	-	-	-	27.184.964	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutti i Servizi e le relative Unità Operative dell'intera Area Lavori Pubblici, con l'integrazione di opportuni affidamenti esterni.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Carpi - IPSIA Vallauri - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - IPSIA Vallauri - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITC Meucci - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITC Meucci - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITI L. da Vinci - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITI L. da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - LS Fanti - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Carpi - LS Fanti - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Castelfranco - IPAA Spallanzani -	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					

Ultimazione dei lavori	effettivo					
Finale - ITA Calvi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Finale - LS Morandi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Maranello - IPSIA Ferrari - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Maranello - IPSIA Ferrari - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Mirandola - ITI Luosi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - ITI Galilei - Lavori di demolizione	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - LC Pico - Avvio procedure di appalto	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - Officine ITI Galilei - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Mirandola - Officine ITI Galilei - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - IPSS Deledda - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - IPSS Deledda - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITC Barozzi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITC Barozzi - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITG Guarini - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITG Guarini - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI Fermi - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI Fermi - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LC Muratori - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - LC Muratori - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - LC S.Carlo - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LC S.Carlo - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LS Tassoni - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LS Tassoni - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - IPTC Morante - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Sassuolo - IPTC Morante - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Sassuolo - ITI Volta - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - ITI Volta - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - LS Formiggini - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - LS Formiggini - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - ITI - IPI Levi - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - ITI - IPI Levi - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					



**Utilizzo flessibile del personale con ottimizzazione delle risorse umane e delle loro competenze professionali all'interno dei vari programmi e progetti dell'Area Lavori Pubblici**

**Responsabile** Campagnoli Ivano

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.1 Lavori speciali opere pubbliche
n° programma PEG	
n° progetto PEG	1156-1157

**Descrizione sintetica**

Attivazione di Uffici di Direzione Lavori interne con Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione su Grandi investimenti sulla rete stradale la cui progettazione è stata affidata con incarichi esterni. Progettazione e Direzione Lavori su Grandi investimenti che interessano l'Edilizia Scolastica.

**Impatto atteso**

Riduzione dei costi della spesa pubblica
--

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Riduzione dei costi di tre importanti opere pubbliche di importanza strategica per l'Ente nei cui quadri economici sono	1-1 Numero D.L. interne e dove possibile anche progettazioni	3	
2-D.L. e Coordinamento sicurezza dei lavori di ricostruzione della briglia sul F. Secchia a protezione del Viadotto di	2-1 Ufficio D.L. interna con Coordinatore per la sicurezza	1	
3-Progettazione, Direzione Lavori e coordinamento sicurezza del II stralcio di lavori per impianti fotovoltaico su edifici	3-1 Gruppo di progettazione interna e D.L. e sicurezza interna	1	
4-D.L. e Coordinamento sicurezza del II lotto della SP 255 Variante di Nonantola. Spesa prevista € 313.000	4-1 Ufficio D.L. interna con Coordinatore per la sicurezza	1	

<b>Destinatari</b>	Tutta la cittadinanza					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Centro di Responsabilità 6.0	3.630	313.000	-	-	-	-
Centro di Responsabilità 6.0	3.378	148.000	-	-	-	-
Centro di Responsabilità 5.1	4.304	154.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutto il personale del Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
D.L. e Coordinamento sicurezza dei lavori di ricostruzione della briglia sul F. Secchia a protezione del Viadotto di Villalunga sulla SP. 467	previsto					
	effettivo					
D.L. e Coordinamento sicurezza del II lotto della SP 255 Variante di Nonantola	previsto					
	effettivo					
Progettazione, Direzione Lavori e coordinamento sicurezza del II stralcio di lavori per impianti fotovoltaico su edifici scolastici.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese di manutenzione delle strumentazioni e monitoraggio spesa per beni strumentali**

**Responsabile** Campagnoli Ivano

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.1 Lavori speciali opere pubbliche
n° programma PEG	451- 356 - 372
n° progetto PEG	1601- 1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

1) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per i piani di manutenzione della strumentazione in dotazione. 2) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Razionalizzare i piani di manutenzione della strumentazione in dotazione pianificando gli interventi	1-1 rendicontazione SAP spesa impegnata al 31/12/2012	€ 2.300	
2-Attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 rendicontazione SAP al 31/12/2013	3	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	624	2.300	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutto il personale del Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione sap	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Istruzione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	329
n° progetto PEG	1157

## Descrizione sintetica

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI VOLTE A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012. Responsabilità del procedimento comprensiva di: coordinamento di tutte le fasi di ispezione, verifica del danno, affidamento e gestione degli interventi in somma urgenza, progettazione, verifica regionale di congruità, affidamento, esecuzione, nonché delle relative procedure di autorizzazione e validazione, gestione e coordinamento dei rapporti con enti e soggetti esterni pubblici e privati coinvolti, coordinamento delle attività di direzione e tenuta contabile dei lavori, pagamenti delle rate di acconto, rendicontazione, collaudo delle opere.

## Impatto atteso

Il progetto si prefigge di consentire il regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 in tutti gli istituti superiori in gestione alla Provincia di Modena che hanno riportato danni classificati in cat. B e C secondo la schedatura regionale AEDES; di avviare in tempo utile per la ripresa dell'anno scolastico 2013-2014 gli interventi di ricostruzione dei plessi scolastici in cat. E in comune di Finale Emilia e di Mirandola (con esclusione dell'ITI Galilei); di effettuare in tempo utile per l'avvio regolare dell'anno scolastico 2012-2013 gli interventi di adattamento per la sede alternativa che sarà individuata in sostituzione della sede di via dei Servi dell'ISA Venturi di Modena, da dismettere in quanto non recuperabile.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nelle scuole classificate in cat. B e C secondo la schedatura AEDES	1-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	
2-Avvio dei cantieri di ripristino delle scuole in cat. E a Finale Emilia (ITI Calvi, LS Morandi) e Mirandola (ITI Luosi)	2-1 consegna dei lavori	XII/2012	
3-Avvio delle procedure di affidamento dei lavori di ricostruzione del LC Pico di Mirandola	3-1 avvio appalto	XII/2012	
4-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nell'ISA Venturi di Modena	4-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	

<b>Destinatari</b>	Tutti i cittadini della Provincia					
<b>Budget</b> note: Spesa: stima sommaria in corso di ulteriore definizione. Entrata: residui 4388 - 4389 - 4390 /2011 dell'azione 4304	Spese			Entrate		
	Azione da definire	€ previsione	€ consuntivo	Azione da definire	€ previsione	€ consuntivo
		37.384.964	-	4.304	4.200.000	-
	stima donazione Fondazioni	-	-	da definire	6.000.000	-
	stima della spesa residua, desunta da stime sommarie, che dipende da rimborsi regionali a fronte di verifica di congruità degli interventi, sulla base di direttiva in corso di emanazione	-	-	-	27.184.964	-
<b>Team di progetto</b>	Tutti i Servizi e le relative Unità Operative dell'intera Area Lavori Pubblici, con l'integrazione di opportuni affidamenti esterni.					

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Carpi - IPSIA Vallauri - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Carpi - IPSIA Vallauri - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Carpi - ITC Meucci - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Carpi - ITC Meucci - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Carpi - ITI L. da Vinci - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Carpi - ITI L. da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Carpi - LS Fanti - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Carpi - LS Fanti - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Finale - ITA Calvi - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo				

Finale - LS Morandi - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo				
Maranello - IPSIA Ferrari - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Maranello - IPSIA Ferrari - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Mirandola - ITI Luosi - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo				
Mirandola - ITI Galilei - Lavori di demolizione	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo				
Mirandola - LC Pico - Avvio procedure di appalto	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo				
Mirandola - Officine ITI Galilei - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Mirandola - Officine ITI Galilei - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - IPSS Deledda - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - IPSS Deledda - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - ITC Barozzi - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - ITC Barozzi - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - ITG Guarini - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - ITG Guarini - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - ITI Fermi - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - ITI Fermi - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - LC Muratori - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - LC Muratori - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Modena - LC S. Carlo - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - LC S. Carlo - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - LS Tassoni - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Modena - LS Tassoni - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Sassuolo - IPTC Morante - Avvio dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Sassuolo - IPTC Morante - Ultimazione dei lavori	previsto				subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo				
Sassuolo - ITI Volta - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Sassuolo - ITI Volta - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Sassuolo - LS Formiggini - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Sassuolo - LS Formiggini - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Vignola - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Vignola - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
Vignola - ITI - IPI Levi - Avvio dei lavori	previsto				
	effettivo				
Vignola - ITI - IPI Levi - Ultimazione dei lavori	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				

Utilizzo di tecnologie innovative per la localizzazione dei mezzi adibiti alla sparsa sale e spalata neve tramite dispositivi GPS.

**Responsabile** Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.2 Manutenzione opere pubbliche
n° programma PEG	455
n° progetto PEG	1614

#### Descrizione sintetica

Per assicurare un efficiente e puntuale coordinamento dei mezzi delle ditte esterne adibiti alla manutenzione invernale (spargisale e spartineve), viene avviata una sperimentazione che prevede l'installazione di dispositivi GPS sui mezzi operativi di una zona di manutenzione. Questi dispositivi consentono ai tecnici del Servizio, l'immediata localizzazione tramite specifico software dei mezzi operativi, al fine di poterne verificare la corretta posizione, i periodi di intervento e i chilometri percorsi. Il risultato atteso è di poter rendere più efficace l'azione manutentiva invernale e rendere ancor più oggettiva la quantificazione del lavoro reso dalle ditte esterne. La sperimentazione permetterà di valutare la possibile estensione del sistema di controllo a tutte le zone di manutenzione. Alla fine della stagione invernale 2011/2012 i dispositivi GPS acquisiti mediante un noleggio da ditta specializzata, potranno essere utilizzati per la medesima ragione, sui mezzi delle ditte esterne che effettuano lo sfalcio erba lungo le pertinenze delle strade provinciali.

#### Impatto atteso

Assicurare una ancor più efficace gestione della manutenzione invernale, in particolar modo in termini di tempestività degli interventi.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Assicurare una ancor più efficace gestione della manutenzione invernale, in particolar modo in termini di tempestività degli interventi.	1-1 Avvio della sperimentazione di localizzazione dei mezzi operativi per la manutenzione invernale	15/11/12	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Direttori di zona e Assistenti tecnici del Servizio Manutenzione OO.PP. URP dell'Ente. Tutti gli utenti della viabilità provinciale.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	261	11.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. Manutenzione Strade del Servizio Manutenzione OO.PP.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Elaborazione del progetto di sperimentazione di localizzazione dei mezzi operativi per la manutenzione invernale con individuazione della zona più idonea alla sperimentazione.	previsto					
	effettivo					
Indagine di mercato per l'individuazione della ditta specializzata per la fornitura e l'installazione dei dispositivi GPS e del software gestionale.	previsto					
	effettivo					
Aggiudicazione.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione degli automezzi prescelti e attivazione del sistema di controllo.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.2 Manutenzione opere pubbliche
n° programma PEG	356 - 372 - 438
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1554

## Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Razionalizzazione e riqualificazione della spesa relativa ai piani di manutenzione degli impianti antintrusione e riduzione dei costi per le attività di supporto esterno valorizzando le risorse interne.

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-razionalizzare i piani di manutenzione degli impianti antintrusione	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-ridurre le attività di supporto esterno valorizzando risorse interne	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	2.390	-	-	-	-	-
	573	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. Manutenzione Strade e U.O. Manutenzione Edilizia.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione SAP	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Istruzione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	329
n° progetto PEG	1157

**Descrizione sintetica**

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI VOLTE A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012. Responsabilità del procedimento comprensiva di: coordinamento di tutte le fasi di ispezione, verifica del danno, affidamento e gestione degli interventi in somma urgenza, progettazione, verifica regionale di congruità, affidamento, esecuzione, nonché delle relative procedure di autorizzazione e validazione, gestione e coordinamento dei rapporti con enti e soggetti esterni pubblici e privati coinvolti, coordinamento delle attività di direzione e tenuta contabile dei lavori, pagamenti delle rate di acconto, rendicontazione, collaudo delle opere.

**Impatto atteso**

Il progetto si prefigge di consentire il regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 in tutti gli istituti superiori in gestione alla Provincia di Modena che hanno riportato danni classificati in cat. B e C secondo la schedatura regionale AEDES; di avviare in tempo utile per la ripresa dell'anno scolastico 2013-2014 gli interventi di ricostruzione dei plessi scolastici in cat. E in comune di Finale Emilia e di Mirandola (con esclusione dell'ITI Galilei); di effettuare in tempo utile per l'avvio regolare dell'anno scolastico 2012-2013 gli interventi di adattamento per la sede alternativa che sarà individuata in sostituzione della sede di via dei Servi dell'ISA Venturi di Modena, da dismettere in quanto non recuperabile.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nelle scuole classificate in cat. B e C secondo la schedatura AEDES	1-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	
2-Avvio dei cantieri di ripristino delle scuole in cat. E a Finale Emilia (ITI Calvi, LS Morandi) e Mirandola (ITI Luosi)	2-1 consegna dei lavori	XII/2012	
3-Avvio delle procedure di affidamento dei lavori di ricostruzione del LC Pico di Mirandola	3-1 avvio appalto	XII/2012	
4-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nell'ISA Venturi di Modena	4-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	

<b>Destinatari</b>	Tutti i cittadini della Provincia					
<b>Budget</b> note: Spesa: stima sommaria in corso di ulteriore definizione. Entrata: residui 4388 - 4389 - 4390 /2011 dell'azione 4304	Spese			Entrate		
	Azione da definire	€ previsione	€ consuntivo	Azione da definire	€ previsione	€ consuntivo
stima donazione Fondazioni	-	-	-	4.304	4.200.000	-
stima della spesa residua, desunta da stime sommarie, che	-	-	-	-	27.184.964	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutti i Servizi e le relative Unità Operative dell'intera Area Lavori Pubblici, con l'integrazione di opportuni affidamenti esterni.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Carpi - IPSIA Vallauri - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - IPSIA Vallauri - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITC Meucci - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITC Meucci - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITI L. da Vinci - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITI L. da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - LS Fanti - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Carpi - LS Fanti - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Finale - ITA Calvi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Finale - LS Morandi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					

Maranello - IPSIA Ferrari - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Maranello - IPSIA Ferrari - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Mirandola - ITI Luosi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - ITI Gallei - Lavori di demolizione	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - LC Pico - Avvio procedure di appalto	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - Officine ITI Gallei - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Mirandola - Officine ITI Gallei - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - IPSS Deledda - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - IPSS Deledda - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITC Barozzi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITC Barozzi - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITG Guarini - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITG Guarini - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI Fermi - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI Fermi - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LC Muratori - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - LC Muratori - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - LC S.Carlo - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LC S.Carlo - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LS Tassoni - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LS Tassoni - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - IPTC Morante - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Sassuolo - IPTC Morante - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Sassuolo - ITI Volta - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - ITI Volta - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - LS Formiggini - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - LS Formiggini - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - ITI - IPI Levi - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - ITI - IPI Levi - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Progetto unificazione segreterie amministrative e gestione interna protocollo**

**Responsabile** Luppi Cristina

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Ambiente e territorio
<b>Delega:</b>	6 - Lavori pubblici
<b>Area / Servizio</b>	6.5 Amministrativo lavori pubblici
<b>n° programma PEG</b>	104
<b>n° progetto PEG</b>	1618

**Descrizione sintetica**

gestione sperimentale unificazione delle due segreterie del servizio con gestione interna e completa del protocollo

**Impatto atteso**

Migliore gestione del personale mediante flessibilità dei ruoli, razionalizzazione delle attività, importazione del protocollo generale con totale gestione interna e non più tramite il personale dell'ufficio centrale con riduzione dei tempi.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-migliore gestione del personale con economie di scala derivanti dall'unificazione dei due uffici per una razionalizzazione delle attività e in particolare riduzione dei tempi di protocollazione.	1-1 numero atti gestiti e riduzione tempi protocollo	80%	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutti gli uffici dell'area lavori pubblici e utenza esterna.					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	personale ufficio protocollo /determine					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
gestione annuale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

<b>Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio della spesa per beni strumentali</b>
--

**Responsabile** seleziona da elenco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	seleziona da elenco
Area / Servizio	seleziona da elenco
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>						

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione sap	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Azioni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti

**Responsabile** Luppi Cristina

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.5 Amministrativo lavori pubblici
n° programma PEG	106
n° progetto PEG	1008

**Descrizione sintetica**

1)attività di monitoraggio e analisi appalti nella provincia di Modena - presentazione dati anno 2011: rilevazione, raccolta, elaborazione delle aggiudicazioni dei lavori pubblici estratte dagli archivi informatici delle stazioni appaltanti, dai siti dell'autorità di vigilanza e da altre stazioni appaltanti; rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati interessanti i lavori privati; rielaborazione e analisi dei dati estratti dagli altri archivi pubblici: Camera di Commercio, Direzione provinciale dei lavori, INPS, INAIL, Cassa Edile ecc.. 2) aggiornamento Protocollo d'intesa in materia di appalti.

**Impatto atteso**

Presentazione pubblica dei dati annuali dei dati con organizzazione di apposito convegno; adeguamento del protocollo alla nuova situazione e sensibilità attuale, per ampliamento platea sottoscrittori

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Espletamento convegno per presentazione dati anno 2011, analisi situazione appalti pubblici e privati. .	1-1 realizzazione convegno	100%	
2-Aggiornamento Protocollo d'intesa sugli appalti pubblici e ampliamento platea sottoscrittori	2-1 aggiornamento testo protocollo e sottoscrizione	100%	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Enti Locali, Amministrazione Pubbliche( Prefettura , INPS, INAIL Casse Edili) associazioni e rappresentanze di categorie, imprese ecc..					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	853	1.500	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	personale Osservatorio Appalti, ufficio appalti.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
La realizzazione del convegno è prevista nel secondo trimestre	previsto					
	effettivo					
L'aggiornamento e sottoscrizione del protocollo è prevista entro fine luglio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## gestione informatizzata fascicoli dei sinistri

Responsabile Luppi Cristina

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.5 Amministrativo lavori pubblici
n° programma PEG	104
n° progetto PEG	1618

## Descrizione sintetica

Si vuole sostituire la gestione dei fascicoli cartacei relativi alla procedura dei sinistri, con la informatizzazione degli stessi

## Impatto atteso

si tende alla eliminazione della carta, facendo girare tramite strumento informatico la maggior parte (ove possibile) delle relative comunicazioni, con notevole risparmio di carta e spese postali perché si sostituirà altresì l'invio cartaceo/raccomandata con PEC/Fax

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-si vuole arrivare alla gestione informatizzata dei fascicoli evitando, ogni qualvolta possibile, l'uso della carta, pertanto tutta la procedura sarà gestita con tecnologie innovative( scanner, PEC..)	1-1 riduzione delle comunicazioni a mezzo carta e riduzioni spedizioni postali	70%	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Tecnici e Dirigenti per quanto riguarda i soggetti interni, Utenti, Avvocati, Studi vari e altri soggetti per quanto riguarda i soggetti esterni.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	personale ufficio sinistri, tecnici.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
l'attività sperimentale è iniziata nel mese di marzo e sarà svolta fino al 31 dicembre del corrente anno	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA ECONOMIA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi		Tempo medio di conclusione del procedimenti di rilascio dei libretti una	470/1680	risultato/qualità	< 15gg				
		Tempo medio di conclusione del procedimenti di rilascio delle autorizzazioni per spandimenti	469/1677	risultato/qualità	< 15gg				
		Tempo medio di conclusione del procedimenti di rilascio delle autorizzazioni turistiche	474/1701	risultato/qualità	< 20gg				
		Tempo medio di conclusione del procedimenti di rilascio delle statistiche sui flussi turistici	474/1701	risultato/qualità	< 30gg				
		Tempo medio intercorso tra le domande rendicontate e il contributo liquidato per le domande che non necessitano di integrazioni o sospensione dei termini (L. 41/97 commercio, psr misura 311 az.1, misura 121)		risultato/qualità	< 45 gg				
		N. accessi al sito agrimodena		output	Visite uniche assolute >20.000 Visite complessive >60.000				
		N. accessi al sito modena-economia		risultato/qualità	Visite uniche assolute >5.500 Visite complessive >9.000				
Stato di salute dell'amministrazione	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555				
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%				
Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%						

	Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%			
	Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%			
Confronti con altre amministrazioni							
	100%						100%

**Nota**

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 100% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficiarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

## Utilizzo flessibile del Personale per le attività dell' area economia

**Responsabile** Todeschini Giuseppe

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	seleziona da elenco
<b>Delega:</b>	0 - Direzione Generale
<b>Area / Servizio</b>	7.0 Economia
<b>n° programma PEG</b>	452
<b>n° progetto PEG</b>	1603

### Descrizione sintetica

Utilizzo intersettoriale del personale della direzione di area.

### Impatto atteso

Il personale dell'area seguirà anche la parte amministrativa dei progetti europei, la statistica del turismo e sarà di supporto all'attività dei progetti del psr che precedentemente venivano seguiti dai Servizi

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Il personale della direzione di area svolge una gamma di attività più diversificata rispetto agli anni precedenti.	1-1 rendicontazione sap al 30/6, 30/9, 31/12	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Personale dell'area economia					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	personale della direzione dell'area economia					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
analisi delle attività	previsto					
	effettivo					
riassegnazione delle attività	previsto					
	effettivo					
verifica della operatività	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese postali, quote di partecipazione e monitoraggio delle spese trasversali**

**Responsabile** Todeschini Giuseppe

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<i>Politica:</i>	Efficienza e semplificazione
<i>Delega:</i>	0 - Direzione Generale
<i>Area / Servizio</i>	7.0 Economia
<i>n° programma PEG</i>	452
<i>n° progetto PEG</i>	1603

**Descrizione sintetica**

1) Riduzione delle spese postali attraverso una nuova organizzazione delle attività e anche attraverso utilizzo di pec, eliminazione di attività di consulenza esterna, recessione dalla associazione Città del Bio e riduzione quota partecipativa dell'Ente nell'ambito delle prestazioni per PSR e PRIP. 2) Sensibilizzazione dei dipendenti dell'Area alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico

**Impatto atteso**

1) Riduzione della spesa 2) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-attività di monitoraggio della razionalizzazione della spesa per quote partecipative e di consulenza	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6 - 30/9 - 31/12)		
2-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6 - 30/9 - 31/12)		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Beneficiari e amministrazione provinciale					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	207	14.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	personale dell'area economia					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
realizzazione nuova modulistica	previsto					
	effettivo					
monitoraggio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Progettazione interventi per il settore aceti dop e igp

**Responsabile** Todeschini Giuseppe

<i>tipo di azione:</i>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<i>Politica:</i>	Economia
<i>Delega:</i>	4 - Sviluppo del territorio
<i>Area / Servizio</i>	7.0 Economia
<i>n° programma PEG</i>	452
<i>n° progetto PEG</i>	1602

**Descrizione sintetica**

Realizzazione della documentazione per una proposta di modifica dell'Organizzazione Comune dei Mercati, del settore vitivinicolo, per il settore degli aceti dop e igp

**Impatto atteso**

Realizzazione della documentazione per l'attivazione di un confronto istituzionale e con il sistema produttivo della filiera degli aceti dop e igp.

**Obiettivo dell'anno**

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Si vuole avere un documento che possa essere la base di un confronto istituzionale per la filiera degli aceti dop e igp.	1-1 entro il	30-set	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

**Destinatari**

Regione, Stato Italiano, Europa, e produttori della filiera degli aceti dop e igp

**Budget**

note:

Spese			Entrate		
Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

**Team di progetto**

Personale della Direzione Area Economia

**Fasi e tempi**

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Elaborazione del proposta	previsto					
	effettivo					
Confronto istituzionale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Semplificazione delle procedure per la gestione documentale del settore agricoltura

**Responsabile** Todeschini Giuseppe

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	7.a - Agricoltura
<b>Area / Servizio</b>	7.0 Economia
<b>n° programma PEG</b>	452
<b>n° progetto PEG</b>	1602 - 1603

### Descrizione sintetica

L'azione si propone di semplificare le procedure per la gestione documentale del settore agricoltura e in particolare l'attività della gestione associata. In particolare la nuova organizzazione del lavoro del protocollo e della segreteria d'area permetterà ai tecnici istruttori di avere una serie di documenti indispensabile per l'istruttoria in modo più rapido e in formato pdf. Tali documenti sono le dichiarazioni delle agenzie dell'entrate, antimafia, casellario, inps ecc. I tecnici istruttori non dovranno più fare la richiesta direttamente agli enti li avranno direttamente dalla segreteria in formato pdf

### Impatto atteso

Riduzione dei tempi di istruttoria, e semplificazione nell'accesso dei dati

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-realizzazione di una banca dati interna con allegati i certificati	1-1 numero dei dai inseriti	> 200	
2-numeri di accessi alle singole banche dati esterne per la realizzazione di file pdf	2-1 numero dei file pdf	> 200	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Struttura dell'area economia					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutto il personale della direzione dell'area					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
riorganizzazione organizzativa dinamica	previsto					
	effettivo					
monitoraggio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Utilizzo flessibile del personale tra U.O. Commercio e U.O. Eventi e reti turistiche

**Responsabile** Osio Tiziana Maria

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	7.c - Promozione turistica
Area / Servizio	7.1 Industria, commercio e turismo
n° programma PEG	474
n° progetto PEG	1703

### Descrizione sintetica

L'azione prevede l'utilizzo flessibile del personale tra diverse unità Operative al fine di assicurare l'attuazione delle attività previste dalla delega regionale per la qualificazione della rete museale (LR 18/00) sopperendo a carenze di personale dovute a pensionamenti. In particolare la persona in carico della gestione della LR 41/97 art.10bis, che per il 2012 non viene finanziata (Francesca Gibertoni, dipendente D1 presso l'U.O. Commercio), pur restando in carico all'unità per una serie di attività (Attuazione POIC, gestioni LR41/97 per gli anni 2008, 2009, 2010, 2011), svolgerà alcune attività proprie dell'U.O. Eventi e reti turistiche inerenti la LR 18/00, prendendo in carica parte dell'attività gestita da lauretta Longagnani (pensionamento in corso d'anno).

### Impatto atteso

L'impiego flessibile del personale costituisce un elemento per far fronte alla diminuzione di risorse dell'Ente e a mutamenti nelle deleghe e andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Assicurare la corretta gestione dei contributi regionali per la qualificazione delle strutture museali a valere sulla LR 18/00	1-1 erogazione dei contributi sulla base delle rendicontazioni pervenute	10	
2-Realizzare le attività di comunicazione di rete come previsto dalla Convenzione sottoscritta dalla provincia con i 54 Musei provinciali	2-1 prodotti di comunicazione coordinata per gli enti aderenti al circuito	4	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	453	19.000	-	588	25.572	-
	#RIF!	#RIF!	-	983	8.395	-
	462	5.000	-	1.580	27.000	-
	-	-	-	-	-	
<b>Team di progetto</b>	Francesca Gibertoni, Lauretta Longagnani, Patrizia Turrini, Graziella Martinelli Braglia, Elisa Schifani					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Attività di affiancamento e passaggio di consegne	previsto					
	effettivo					
LR 18/00 gestione 2009: verifica rendicontazioni ed erogazione agli Enti, presentazione consuntivo alla Regione	previsto					
	effettivo					
Progettazione delle attività di comunicazione relative al circuito dei musei e adozione degli atti relativi	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali**

**Responsabile** Osio Tiziana Maria

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	
<b>Area / Servizio</b>	7.1 Industria, commercio e turismo
<b>n° programma PEG</b>	356 - 372 - 475 - 474 - 352
<b>n° progetto PEG</b>	1275 - 1352 - 1707 - 1699 - 1225 - 1700 - 1703 - 1701 - 1711

**Descrizione sintetica**

Razionalizzazione di alcune spese del Servizio in materia coordinamento degli Sportelli Unici per le Attività Produttive, contributi ai centri per l'innovazione, contributi per manifestazioni sportive e per attività di valorizzazione e promozione turistica, attivazione incarichi di collaborazione esterna, spese per la promozione del sistema museale, in parte riorganizzando l'attività mediante utilizzo di personale interno. Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

La diminuzione delle spese sia sui capitoli indicati nel Piano di Razionalizzazione 2012-2014 che sui costi di funzionamento dell'Ente determinerà un generale risparmio per la Provincia e andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-Attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-Attività di verifica e monitoraggio delle azioni di spesa inserite nel Piano di Razionalizzazione 2012	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività
--------------------	--------------------------------

<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	8	€ 8.000,00	-	-	-	-
	315	€ 13.000,00	-	-	-	-
	324	€ 20.000,00	-	-	-	-
	338	€ 10.500,00				
	462	€ 6.999,84				
	806	€ 36.500,00				
	2510	€ 2.000,00				
	3167	€ 24.900,00				
	3825	€ 67.000,00				
	4312	€ 9.008,77				
		€ 197.908,61	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Cristoni Elisabetta, Corradini Silvia, Cavani Silvia, Monica Ficarelli, Gibertoni Francesca, Ghiselli Annamaria, Saraga Fabrizio, Montorsi Patrizia, Bertoni Jessica, Iola Loredana, Calderara Giulia, Locane Franco, Trota Stefano, Mazzoli Teresa, Venturi Giovanna, Olivi Claudia, Gorni Cristina, Turrini Patrizia, Schifani Elisa, Martinelli Braglia Graziella, Longagnani Lauretta					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione degli strumenti di monitoraggio per verificare il risparmio di carta, toner e cartucce	previsto		■			
	effettivo					
Rilevazione della dotazione di carta, toner e cartucce a disposizione del Servizio	previsto		■			
	effettivo					
Monitoraggio dell'utilizzo e del fabbisogno di carta, toner e cartucce del Servizio	previsto		■	■		
	effettivo					
Monitoraggio dei capitoli di spesa inseriti nel Piano di Razionalizzazione 2012-2014	previsto		■	■	■	
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Azioni di contrasto alla crisi e di rilancio dello sviluppo stimolando l'accesso al credito e la promozione delle opportunità di finanziamento agevolato.**

**Responsabile** Osio Tiziana Maria

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Economia
Delega:	7.b - Politiche per l'economia locale
Area / Servizio	7.1 Industria, commercio e turismo
n° programma PEG	475
n° progetto PEG	1709

**Descrizione sintetica**

La crisi economica è ulteriormente aggravata dalla crisi di liquidità e dalle difficoltà di accesso al credito che incidono sugli investimenti delle imprese e sul reddito ed i consumi delle famiglie. In collaborazione con sistema del credito locale (banche e consorzi di garanzia), imprese, sindacati, CCIAA, Regione, Università e Democenter-Sipe, sono previste le seguenti attività: 1) azioni mirate per favorire l'accesso al credito per le PMI mediante la concessione di mutui a tasso agevolato garantiti dai Consorzi Fidi per il finanziamento di investimenti innovativi e per lo smobilizzo dei crediti delle imprese nei confronti della PA (tavolo tecnico); 2) misure specifiche destinate ai lavoratori in cassa integrazione straordinaria, CIGS in deroga e mobilità in deroga per l'anticipazione, da parte delle banche, del trattamento di cassa integrazione straordinaria e per la sospensione del pagamento del mutuo prima casa; 3) iniziative coordinate per garantire la massima diffusione sul territorio delle opportunità di finanziamento agevolato (Programma Attività Produttive e PRRIITT 2012-2015 e POR FESR 2007-2013).

**Impatto atteso**

Far partire investimenti innovativi da parte delle imprese e sostenere il reddito e i consumi delle famiglie

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Programmare e realizzare una capillare attività di diffusione del bando del Fondo Innovazione in modo da intercettare il maggior numero di imprese potenziali beneficiarie	1-1 N.ro di incontri territoriali	5	
2-Favorire l'accesso al credito per progetti di innovazione da parte delle PMI del manifatturiero e dei servizi alla produzione del territorio provinciale	2-1 % dei progetti innovativi sul totale progetti presentati	80%	
3-Monitorare lo stato di attuazione del Protocollo d'Intesa per l'anticipazione sociale in collaborazione con gli Istituti di credito aderenti	3-1 N.ro di monitoraggi del Protocollo CIGS	4	
4-Coinvolgere il maggior numero di imprese nelle iniziative di promozione delle opportunità di finanziamento agevolato	4-1 N.ro partecipanti alle iniziative	100	

<b>Destinatari</b>	Le imprese del territorio, con particolare attenzione ai settori del manifatturiero e dei servizi alla produzione, i lavoratori delle imprese in crisi di liquidità che richiedono il pagamento diretto da parte dell'Inps del trattamento di integrazione salariale, le nuove imprese e gli aspiranti imprenditori interessati alle opportunità di finanziamento agevolato
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Bilancio proprio	3.810	250.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

**Team di progetto** Silvia Cavani, Silvia Corradini, Elisabetta Cristoni, Monica Ficarelli

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Concertazione con Istituti di credito e organizzazioni sindacali per il rinnovo del Protocollo per l'anticipazione sociale	previsto					
	effettivo					
Rinnovo del Protocollo per l'anticipazione sociale	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio del Protocollo per l'anticipazione sociale	previsto					
	effettivo					
Concertazione con altri Enti Pubblici, Istituti di credito e Consorzi Fidi per l'attivazione di interventi nell'ambito del Fondo Innovazione	previsto					
	effettivo					
Predisposizione del Bando 2012 del Fondo Innovazione	previsto					
	effettivo					
Promozione sulla stampa e sul territorio del Bando 2012	previsto					
	effettivo					
Attivazione del Bando 2012	previsto					
	effettivo					
Valutazione delle domande di finanziamento presentate sul Bando 2012	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio del Bando 2012 del Fondo Innovazione	previsto					
	effettivo					
Concertazione con Associazioni di categoria, Banche e Consorzi fidi sulle difficoltà di accesso al credito per le imprese	previsto					
	effettivo					
Attivazione di un tavolo tecnico sui crediti delle imprese nei confronti della PA con Enti Pubblici, Associazioni imprenditoriali e Banche locali	previsto					
	effettivo					
Organizzazione di eventi per la promozione e la diffusione degli strumenti di agevolazione per le imprese, in collaborazione con altri Enti Regione, CCIAA, Università e Democenter)	previsto					
	effettivo					

**Strategia di marketing territoriale incentrata sulla valorizzazione delle eccellenze motoristiche e collegata al nuovo Museo Casa Enzo Ferrari.**

**Responsabile** Osio Tiziana Maria

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Promozione territoriale
<b>Delega:</b>	7.c - Promozione turistica
<b>Area / Servizio</b>	7.1 Industria, commercio e turismo
<b>n° programma PEG</b>	474
<b>n° progetto PEG</b>	1700-1703

**Descrizione sintetica**

Il tema dei motori è stato riconosciuto dal Consiglio Provin.le (PVPT 2008) come elemento di identità e di richiamo turistico prioritario su cui impostare le strategie di promozione del territorio. L'apertura del nuovo Museo Casa Enzo Ferrari (MEF) nel 20

**Impatto atteso**

Aumentare l'offerta turistica del territorio. Rafforzare l'immagine di Modena nel mondo come terra di talenti creativi, di innovazione e di imprenditorialità diffusa.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-Costruire un'offerta turistica didattica per le scuole del territorio regionale sul tema dei motori	1-1 Numero degli itinerari didattici	20	
2-Realizzare prodotti di promozione delle eccellenze motoristiche del territorio in collaborazione con APT (mappe, 3-Coinvolgere gli operatori commerciali e dei servizi migliorando la qualità dell'accoglienza sul territorio	2-1 N.ro di prodotti realizzati	5	
3-	3-1 N.ro operatori coinvolti	50	
	0		

<b>Destinatari</b>	Turisti leisure e business, cittadini del territorio provinciale e regionale					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:				2330-		
Residuo 4703	4.360	248.800	-	2490	248.800	-
Residuo 5216 - Bilancio proprio	4.300	10.000	-	-	-	-
Residuo 4692 - Bilancio proprio	806	10.000	-	-	-	-
Residuo 5386	3.832	50.000	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Jessica Bertoni, Stefano Trota, Loredana Ioia, Laretta Longagnani, Graziella Martinelli Braglia, Giulia Calderara					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Adozione atti deliberativi e sottoscrizione della convenzione per l'attività di promozione e comunicazione sul tema dei motori (POR FESR Attività IV.1.2)	previsto					
	effettivo					
Coordinamento e monitoraggio delle attività previste nella convenzione anche attraverso il tavolo tecnico	previsto					
	effettivo					
Gestione di contributi, a valere sull'Attività IV.1.2 del POR FESR, per conto della autorità di gestione	previsto					
	effettivo					
Sottoscrizione Protocollo d'Intesa con il Comune di Modena per il progetto "Welcome to Modena" e definizione delle attività	previsto					
	effettivo					
Coordinamento e monitoraggio delle attività previste nel Protocollo con il Comune di Modena	previsto					
	effettivo					
Gestione delle attività previste dal Progetto Interreg "Terra di Motori" per la realizzazione delle attività di promozione	previsto					
	effettivo					
Iniziative pubbliche di presentazione in relazione al Progetto Interreg "Terra di Motori"	previsto					
	effettivo					
Rendicontazione alla Regione a conclusione del Progetto Interreg "Terra di Motori"	previsto					
	effettivo					
Organizzazione di un evento al MEF nella Rassegna "Musei da gustare"	previsto					
	effettivo					
Inserimento del MEF nella nuova Guida dei Musei	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento informazioni relative ai motori, anche in collaborazione con IAT di Maranello	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento delle informazioni relative alle collezioni di auto e moto d'epoca su web app	previsto					
	effettivo					

**Responsabile** Vecchiati Paola

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1.a - Politiche Faunistiche
Area / Servizio	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
n° programma PEG	476
n° progetto PEG	1715

**Descrizione sintetica**

Utilizzo software per l'attività di programmazione della gestione faunistico venatoria degli ungulati in provincia di Modena per semplificare le modalità d'invio e gestione dei dati e della modulistica ai fini dell'approvazione dei piani di prelievo e delle squadre, del monitoraggio dei cervi e dei daini e dell'elaborazioni statistiche e mettere a disposizione dei cacciatori le schede cacciatore contenente i dati della propria attività.

**Impatto atteso**

Semplificare l'attività; migliorare la gestione dei dati specifici; aumentare l'efficienza delle pratiche amministrative e tecniche inerenti la materia "Gestione faunistico-venatoria degli ungulati selvatici.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Utilizzo del software	1-1 Operatività entro il	31-dic	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	ATC, AFV, Parchi, Cacciatori					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Servizio sistemi informativi e telematica, U.O. programmazione faunistica.					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Assistenza tecnica alla Software house che si occupa della realizzazione dell'applicazione software	previsto					
	effettivo					
Test e collaudo del software	previsto					
	effettivo					
Divulgazione presso gli stakeholders dello strumento	previsto					
	effettivo					
Formazione degli utenti lato front-office e back-office	previsto					
	effettivo					
Caricamento dati, profilazione e registrazione degli utenti	previsto					
	effettivo					
Messa in opera del sistema informatico e conversione dei procedimenti tecnico amministrativi in modalità informatica	previsto					
	effettivo					
Assistenza agli utenti mediante creazione di staff con competenze multidisciplinari	previsto					
	effettivo					
Amministrazione del software	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione spese per erogazione contributi, prestazioni servizi e acquisti e monitoraggio della spesa per beni strumentali**

**Responsabile Vecchiati Paola**

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	7.a - Agricoltura
<b>Area / Servizio</b>	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
<b>n° programma PEG</b>	356 - 372
<b>n° progetto PEG</b>	1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

1) Razionalizzazione della spesa per mancata erogazione di contributi, rinnovo adesione attraverso quote di partecipazione, prestazioni di servizi formativi, acquisti di materiale per l'attività di pesca e faunistico venatoria. Il proseguimento di alcune attività è vincolato all'ottenimento di finanziamenti europei. 2) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-attività di verifica e monitoraggio della riduzione della spesa per mancato rinnovo di quote partecipative, contributi,	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b> note:	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	personale del Servizio Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Presa in carico materiale e annotazione	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio consumi	previsto					
	effettivo					
Rendicontazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Implementazione del software Amuser con la caccia di selezione

Responsabile Vecchiati Paola

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	1.a - Politiche Faunistiche
Area / Servizio	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
n° programma PEG	476
n° progetto PEG	1715

## Descrizione sintetica

Attivazione di software con interfaccia telefonica e web-based per la gestione dei dati relativi alle uscite di caccia. Implementazione dell'architettura software realizzata dalla ditta NewAmuser in origine dedicato ai piani di controllo, per le attività di caccia di selezione al fine di diminuire i tempi d'intervento e facilitare l'attività di controllo

## Impatto atteso

Migliorare la gestione degli ungulati mediante semplificazione delle attività; migliorare la gestione dei dati specifici; aumentare l'efficienza delle pratiche amministrative e di controllo inerenti la materia "Gestione faunistico-venatoria degli ungulati selvatici"

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Utilizzo del software	1-1 operatività del software entro il	31-dic	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	cacciatori di selezione, agricoltori, cittadini					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	2.939	10.943	10.943	2350-170	10.943	10.943
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. Programmazione Faunistica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi delle macrofunzioni che si richiede siano assolte dal software	previsto					
	effettivo					
Assistenza alla software house che realizza il prodotto nel fornire indicazioni per lo sviluppo	previsto					
	effettivo					
Test delle interfacce vocali e web-based	previsto					
	effettivo					
Caricamento dati e collaudo finale	previsto					
	effettivo					
Formazione e aggiornamento degli operatori, lato front-office e back-office	previsto					
	effettivo					
Messa in opera del sistema informatico e conversione dei procedimenti tecnico-amministrativi in modalità informatica	previsto					
	effettivo					
Assistenza agli utenti mediante creazione di staff con competenze multidisciplinari	previsto					
	effettivo					
Amministrazione del software	previsto					
	effettivo					

## Sistema integrato provinciale controlli agriturismi

**Responsabile** Vecchiati Paola

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	7.a - Agricoltura
<b>Area / Servizio</b>	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
<b>n° programma PEG</b>	471
<b>n° progetto PEG</b>	1685

**Descrizione sintetica**

Eseguire i controlli degli agriturismi da parte della Provincia, Comunità montana, Unioni dei comuni e Comuni al fine di verificare che siano rispettate le condizioni previste dalla normativa in vigore. Unificare i controlli in un unico sopralluogo al fin

**Impatto atteso**

Garantire i cittadini sulla correttezza di esercizio degli agriturismi. Diminuire i costi e il carico burocratico degli imprenditori agrituristici

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Riduzione numero sopralluoghi nelle aziende agrituristiche dei Comuni aderenti al progetto	1-1 riduzione numero sopralluoghi	50%	
2-Controllo a tappeto delle aziende agrituristiche	2-1 agriturismi controllati	100%	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	aziende agrituristiche, Comunità Montana, Unioni dei Comuni, Comuni aderenti					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. agriturismo, uffici periferici					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Percorsi formativi/informativi con i Comuni e i tecnici coinvolti nei controlli	previsto					
	effettivo					
Coinvolgimento dei Comuni nel procedimento di controllo	previsto					
	effettivo					
Fase organizzativa dei controlli: definizione rapporti con i Comuni, suddivisione dei compiti e assegnazione controlli	previsto					
	effettivo					
Realizzazione controlli	previsto					
	effettivo					
Gestione anomalie e casi problematici	previsto					
	effettivo					
Comunicazione esiti dei controlli alle aziende	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento software regionale	previsto					
	effettivo					
Emissione nuovi certificati di connessione e comunicazione degli aggiornamenti ai Comuni	previsto					
	effettivo					

## UTILIZZO DI TUTTO IL PERSONALE DEL SERVIZIO IN MODO FLESSIBILE ED INTEGRATO

**Responsabile Mazzali Guido**

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Economia
<b>Delega:</b>	7.a - Agricoltura
<b>Area / Servizio</b>	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
<b>n° programma PEG</b>	TUTTI I PROGRAMMI DEL SERVIZIO: N° 358, N° 359, N° 469.
<b>n° progetto PEG</b>	TUTTI I PROGETTI DEL SERVIZIO: N° 1267, N° 1269, N° 1270, N° 1677, N° 1678.

### Descrizione sintetica

Necessità di utilizzare il personale attualmente in Servizio, abbondantemente inferiore alle reali necessità, nonché alla Pianta organica minima, in modo molto flessibile, al fine di consentire il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e dei tempi previsti dalle diverse procedure previste da bando. Oltre a dirottare il personale tecnico su competenze nuove, si prevede di alleggerire il carico degli adempimenti al personale tecnico, facendolo supportare da quello amministrativo per tutta una serie di adempimenti da svolgere anche sulle procedure a SOP e Programmi informatici regionali. Pertanto per i beneficiari finali e gli stakeholder intermedi questo si traduce nel rispetto dei tempi ed eventualmente in una riduzione significativa degli stessi, al fine anche di alleggerire il carico ed il costo burocratico.

### Impatto atteso

E' quello di ridurre i tempi di risposta al cittadino/imprenditore, che spesso per la nostra attività si traducono in un rilascio più veloce di un'autorizzazione, oppure di una liquidazione di un contributo in tempi più ridotti. Questo ha rilevanti ricadute dirette per l'impresa, con riduzione di tempi di attesa, che si traducono in riduzioni di costi della burocrazia. Nel caso di erogazione di contributi, ovviamente anche in riduzione di costi di anticipazioni finanziarie, come rate di mutui o anticipazioni di cassa. Questo influisce anche su un cambiamento dello stato di benessere collettivo, ovvero le conseguenze socialmente rilevanti della ricaduta generale dei risultati in termini di contributo al miglioramento del sistema sociale, economico del nostro territorio.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Efficienza - Rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e dei tempi previsti dai diversi bandi.	1-1 Non avere giorni di ritardo sulla approvazione delle graduatorie, nel 90% delle stesse.	90%	
2-Efficacia - Istruttoria di una parte delle domande del piano viticolo 2012 da parte di tecnici di altra Unità Operativa.	2-1 Percentuale delle domande istruite.	10%	
3-Efficacia - Istruttoria di una parte delle domande del Set aside in carico all'U.O Produzioni Vegetali da parte di tecnici di altra Unità Operativa Agro-ambiente.	3-1 Percentuale delle domande istruite.	30%	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	I destinatari finali sono generalmente gli imprenditori agricoli, anche se a volte sono Pubbliche Amministrazioni come Comuni o Regione ed Agrea stessa. Destinatari intermedi possono essere le Associazioni di Categoria Agricole, Cooperative e Cantine sociali, Consorzi di Tutela e gli uffici della Provincia.
--------------------	--

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: NON CI SONO AZIONI DI ENTRATA E DI SPESA	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	TUTTI I COLABORATORI IN SERVIZIO (oggi 15 complessivi, compreso il Dirigente).
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Utilizzo dell'unità di personale amministrativo, preposto alla segreteria del Servizio, a svolgere le funzioni di segreteria tecnica/amministrativa delle 4 Unità Operative, facenti capo al Servizio stesso.	previsto					
	effettivo					
Utilizzo dell'unità di personale amministrativo, assegnata dall'Area e facente capo della stessa segreteria, a supporto di un ruolo tecnico presso l'Unità Operativa Produzioni Vegetali, anche in sostituzione di un tecnico istruttore, uscito per mobilità esterna.	previsto					
	effettivo					
Utilizzazione delle due unità a part-time sempre dell'Unità Operativa Produzioni Vegetali, ad un ruolo amministrativo, ma con particolari mansioni anche operative a Sop o sistema regionale delle notifiche, al fine di svolgere alcune parti per ridurre il carico di lavoro ai tecnici istruttori.	previsto					
	effettivo					
Utilizzazione del personale tecnico istruttore dell'Unità Agro-ambiente a supporto dell'istruttoria di domande del piano viticolo o di lavorazioni per risoluzione anomalie, sempre nel settore viticolo.	previsto					
	effettivo					
Possibilità di ulteriori flessibilità con scambi reciproci tra le 4 Unità Operative, al fine di sopperire alla carenza di personale, rispetto ai fabbisogni, ed ai picchi di carico di lavoro, anche in funzione delle scadenze dei bandi e al rispetto dei tempi del procedimento amministrativo.	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali**

**Responsabile** Mazzali Guido

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<i>Politica:</i>	Efficienza e semplificazione
<i>Delega:</i>	7.a - Agricoltura
<i>Area / Servizio</i>	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
<i>n° programma PEG</i>	356 - 372
<i>n° progetto PEG</i>	1275 - 1352

**Descrizione sintetica**

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. PER TUTTI I PROGRAMMI DEL SERVIZIO N° 358, N° 359, N° 469, E PER TUTTI I PROGETTI DEL SERVIZIO N° 1267, N° 1269, N°1270, N° 1677 E N° 1678.

**Impatto atteso**

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Tutto il personale in carico al Servizio Interventi Strutturali e Produzioni Vegetali, a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato a tempo pieno o part-time, a Tempo determinato, ad incarico o assegnato d altro Servizio)					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Ottimizzazione dell'utilizzo delle stampanti di rete, con il settaggio di default di stampa fronte retro, con stampa in bianco e nero.	previsto					
	effettivo					
Per stampe di prova e di cose non ufficiali, utilizzo anche di fogli riciclati e usati	previsto					
	effettivo					
Utilizzo del centralino della provincia e di numerazione abbreviata per le chiamate extraurbane, limitandone l'uso prediligendo la posta elettronica, nei contatti con i tecnici delle Associazioni.	previsto					
	effettivo					
Spegnimento delle attrezzature informatiche, stampanti, fotocopiatrici, PC, evitando di lasciarli in stand by.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'EMISSIONE DELLA CERTIFICAZIONE IAP DIRETTAMENTE AI COMUNI**

**Responsabile Mazzali Guido**

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Economia
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
n° programma PEG	N° 358 AIUTI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO
n° progetto PEG	N° 1257 AIUTI AGLI INVESTIMENTI AGRICOLI

**Descrizione sintetica**

L'AZIONE CONSISTE NEL PROMUOVERE UN NUOVO SISTEMA ORGANIZZATIVO NEL SETTORE DELLE CERTIFICAZIONI IAP (IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE) DA RILASCIARE PER LE PRATICHE EDIFICATORIE, DOVE AL FINE DI CONSEGUIRE UNA RIDUZIONE DEI TEMPI DI EMISSIONE E ALLEGGERIRE GLI ADEMPIMENTI DELL'IMPRENDITORE, SI INVIA DIRETTAMENTE ALL'AMMINISTRAZIONE LA CERTIFICAZIONE STESSA, RICHIESTA DALL'IMPRESA.

**Impatto atteso**

E' QUELLO DI UN MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO AL CITTADINO, LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI RISPOSTA, FINALIZZATI ANCHE AD UNA RIDUZIONE COMPLESSIVA DEL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, DELL'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE AL FINE DELLA RIDUZIONE DELL'USO DELLA CARTA E DELLA SPEDIZIONE TRAMITE IL CANALE CLASSICO DELLE POSTE, CON UN BENEFICIO PER LE RISPETTIVE AMMINISTRAZIONI NELLE RIDUZIONI DELLE SPESE POSTALI E DI CARTA, TONER, E DI UNA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALIZZATA.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Efficacia, semplificare l'iter di rilascio e consegna all'Amministrazione Comunale del certificato IAP, dando certezza della consegna ed evitando che il produttore che lo riceve, lo debba portare al tecnico progettista, il quale a sua volta lo deve consegnare all'ufficio tecnico Comunale.	1-1 Percentuale dei certificati emessi sul totale di quelli richiesti dal 1° Maggio 2012.	65% *	
2-Efficienza, riduzione delle spese di spedizione, carta, buste e toner, oltre che di archiviazione dei documenti in forma elettronica.	2-1 Riduzione delle spese proporzionalmente ai certificati inviati telematicamente.	65% *	
3-Efficienza, con riduzione dei tempi medi amministrativi del 25% passando dai 60 gg previsti dal documento provinciale a 45 gg.	3-1 Numero di giorni intercorsi dalla consegna della pratica ai nostri Uff. a quello dell'invio della certificazione IAP al Comune.	tempo medio 45gg	
* IN QUANTO SI PARTE DAL 1° MAGGIO 2012			

<b>Destinatari</b>	AMMINISTRAZIONI COMUNALI A CUI SERVE PER L'UFFICIO TECNICO LA CERTIFICAZIONE IAP E L'IMPRENDITORE AGRICOLO CHE FA LA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE. COME DESTINATARI INTERMEDI ESTERNI ABBIAMO LE ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI AGRICOLE, CHE FANNO ASSISTENZA ALL'IMPRENDITORE AGRICOLO PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA, E COME INTERNI ABBIAMO GLI AMMINISTRATORI, CHE POSSONO CONDIVIDERE CON I SINDACI UN PERCORSO DI FORTE SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA E CON RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DEL PROCEDIMENTO.
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: NON CI SONO AZIONI DI SPESA O DI ENTRATA.	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	UNITA' OPERATIVA AIUTI ALLE IMPRESE E CERTIFICAZIONI, Collaboratori Seligardi Gionata, Bonacini Angela, e i referenti degli uffici front office di Mirandola, Sassuolo e Vignola.
-------------------------	---

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione di una nuova modulistica di richiesta, che preveda una delega specifica all'Amministrazione provinciale ad inoltrare il certificato direttamente all'Ufficio tecnico del Comune dove è stata presentata la pratica edificatoria, con precisati i riferimenti alla pratica stessa.	previsto				
	effettivo				
Ricevimento dell'istanza di richiesta di certificazione IAP da parte dell'impresa agricola, con delega e richiesta specifica di invio all'Amministrazione Comunale.	previsto				
	effettivo				
Registrazione della pratica nell'archivio corrente di un foglio elettronico e smistamento al tecnico istruttore di competenza in base al Comune di appartenenza.	previsto				
	effettivo				
Istruttoria della domanda di richiesta certificazione da parte del tecnico assegnatario, con eventuale sopralluogo, e verifica dei dati dichiarati sulle banche dati anagrafe, INPS e Agenzia delle entrate, con predisposizione di un verbale istruttorio.	previsto				
	effettivo				
Predisposizione della certificazione IAP su apposita modulistica e predisposizione di una lettera digitale di accompagnamento per l'inoltro del certificato stesso.	previsto				
	effettivo				
Invio per PEC su scrivania virtuale della lettera con allegato il certificato IAP all'Amministrazione Comunale di competenza e alla Organizzazione professionale che ha inoltrato la domanda per conoscenza, che ne può stampare una copia a richiesta per il produttore o altrimenti procede con l'archiviazione informatica del certificato.	previsto				
	effettivo				

## PIANO DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VITICOLO - ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI

Responsabile Mazzali Guido

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Economia
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
n° programma PEG	N° 359 PRODUZIONI VEGETALI
n° progetto PEG	N° 1269 SISTEMA VITIVINICOLO

## Descrizione sintetica

Supportare le aziende agricole negli interventi previsti dal Piano di ristrutturazione e riconversione viticola, ed in particolare nel realizzare nuovi impianti con tecniche innovative e specialistiche, che consentano la completa meccanizzazione integrale di tutti gli interventi necessari, compresa la vendemmia, dando a loro la possibilità di accedere ai finanziamenti comunitari previsti, che ricoprono fino al 50% delle spese sostenute e regolarmente documentate, anche con azioni di divulgazione e informazione mirate. Sostituire e rimpiazzare una % rilevante di vigneti di elevatissima qualità DOP sul totale dei vigneti presenti sul territorio provinciale.

## Impatto atteso

L'impatto atteso è quello di aumentare la superficie a vigneto specializzato e di elevata qualità, questo consente un notevole aumento della redditività delle singole aziende agricole, che sono anche beneficiarie dirette del contributo. Infatti la PLV di un ettaro di vigneto è molto più alta di una qualunque coltura a seminativo, ed anche i mezzi tecnici impiegati sono notevolmente superiori e quindi in grado di fare girare un indotto superiore. La maggior produzione viticola e di elevata qualità alimenta un sistema di trasformazione e vendita del vino alla grande distribuzione e alla ristorazione, generando un beneficio socio economico di tutto il territorio.

## Obiettivo dell'anno

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore	
		atteso	raggiunto
1-Efficacia: - Promuovere, supportare e incentivare la realizzazione di notevoli superfici di vigneti integralmente meccanizzati, utilizzando i contributi del Piano di ristrutturazione e riconversione variatale.	1-1 N.ro minimo di ettari di vigneto meccanizzabile integralmente, da realizzare.	335	
2-Efficacia: - Favorire e motivare le imprese agricole al fine di impiantare prevalentemente superfici vitate iscrivibili alle DOC a discapito delle produzioni Igt di minor pregio, utilizzando i contributi del Piano di ristrutturazione e riconversione variatale.	2-1 (%) di ettari di vigneto DOC su vigneto Igt, da realizzare	80%	
3-Efficienza. Rispetto della tempistica prevista dalla circolare regionale sul procedimento amministrativo specifico, per l'istruttoria, la liquidazione, compreso gli atti dirigenziali.	3-1 N.ro di giorni di ritardo rispetto data atto liquidazione.	massimo 3	
4-Efficienza: - In caso di mancato rispetto della tempistica, visto la nuova applicazione delle disposizioni, il ritardo non deve in nessun modo portare a penalizzazioni del beneficiario e dell'Ente.	4-1 N.ro di penalizzazioni per il beneficiario causate da ritardi.	Zero	

## Destinatari

Imprenditori e imprese già inserite nel settore vitivinicolo o più in generale aziende agricole di altri settori produttivi che riconvertono o si ristrutturano verso la filiera viticola, che abbiano la necessità o la volontà di investire in nuovi impianti e/o di qualificare le loro produzioni. Come destinatari intermedi abbiamo quelli esterni come le associazioni Agricole, le Cantine Sociali e il Consorzio di Tutela, per quelli interni abbiamo gli Amministratori, che possono contare su uno sviluppo più sostenibile della Produzione Lorda Vendibile e quindi del reddito degli Imprenditori Agricoli e complessivamente miglioramento del tessuto economico e della ricchezza Provinciale.

## Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Questo è l'importo presunto che sarà liquidato ai singoli beneficiari, ma che non transita sul bilancio provinciale, in quanto sarà pagato direttamente da AGREA.	-	3.050.000	-	-	3.050.000	-

## Team di progetto

UNITA' OPERATIVA PRODUZIONI VEGETALI, Collaboratori Losi Gianni, Morselli Marcello, Vicinelli Daniela, Stradella Elio, Franzò Fernanda, Franchini Marta.

## Fasi e tempi

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Presentazione delle domande di richiesta contributi da parte del beneficiario.	previsto					
	effettivo					
Istruttoria delle istanze pervenute e ammissibilità dell'intervento richiesto.	previsto					
	effettivo					
Concessione del contributo e notifica della finanziabilità dell'intervento.	previsto					
	effettivo					
Richiesta di collaudo, da parte del beneficiario, delle opere e presentazione della rendicontazione delle spese.	previsto					
	effettivo					
Richiesta del beneficiario di pagamento anticipato e consegna della fideiussione a copertura del 120% dell'importo che si chiede di liquidare.	previsto					In questo caso i collaudi e le rendicontazioni per lo svincolo della fideiussione saranno svolti in uno dei due anni successivi.
	effettivo					
Collaudo delle opere in loco e verifica amministrativa per la liquidazione del contributo al beneficiario.	previsto					
	effettivo					
Controllo amministrativo e della fideiussione per i beneficiari che chiedono il pagamento anticipato, realizzando gli interventi l'anno successivo.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione degli atti di liquidazione complessivi per le due tipologie di intervento per AGREA, sia anticipato che a collaudo.	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA WELFARE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi									
		Capacità di soddisfazione della domanda progettuale degli enti, in relazione alle risorse FSE assegnate dalla Regione: Stima per l'anno 2012 - N° 220 edizioni corsuali approvate (FSE asse 1 n.150 – FSE asse 2 n. 30 - FSE asse 3 n.40) / Stima per l'anno 2012 - N° 570 edizioni corsuali presentate (FSE asse 1 n.350 – FSE asse 2 n. 120 - FSE asse 3 n.100)*100	458/1631	Risultato/Quantità	39%				
		Spesa media per ora di corso approvata: Stima per l'anno 2012: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: 3.000.000,00 / tot. ore approvate: 23.000	458/1631	Risultato/Efficienza	130 euro				
		n. medio di corsi gestiti per addetto: n. corsi in piano per F.P. 220 / n. 5 addetti al servizio	458/1631	Risultato/Efficienza	44				
		Utenti che hanno ricevuto almeno una politica attiva/ nr utenti che hanno stipulato il patto di servizio	462/1648	Risultato/qualità	95%				
		Numero occupati tra quelli che hanno avuto almeno una segnalazione/ Profili richiesti dalle aziende evasi	462/1648	Risultato/qualità	25%				
		Numero aziende in obbligo con scopertura gestite e monitorate (L.68)/Totale aziende in obbligo con scopertura (L.68)	464/1657	Risultato/Quantità	80%				
Stato di salute dell'amministrazione									
	100%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln				
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180				
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi statali o regionali in c/interessi / importo entrate del rendiconto del penultimo anno precedente		variabile indebitamento	4,50%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I-III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555				
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%				
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%				
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie rimosse in c/residui + entrate extratributarie rimosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%				
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%				
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

**Nota**

(\*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio formati nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(\*\*) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

Legenda: I valori degli indicatori per il 2012 sono stati stimati sulla base degli andamenti degli ultimi due anni. Le rilevazioni sono state effettuate attraverso il sistema informativo Sif-ER Programmazione 2007-2013, piano provinciale di Modena, Servizio Formazione Professionale. Il dato si riferisce esclusivamente all'attività formativa finanziata attraverso il Fondo Sociale Europeo, escludendo altri fondi nazionali e i fondi destinati ai corsi per l'assolvimento dell'obbligo formativo. Per corso di formazione viene qui intesa l'edizione di progetti corsuali (le tipologie formative possono essere corsuali o non corsuali (si tratta per queste ultime di attività di accompagnamento che integrano la parte corsuale o del Servizio SRFC (Servizio di formalizzazione e certificazione di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche). Il contributo pubblico su cui è stato calcolato il costo di un'ora è quello destinato nello specifico a finanziare solo le attività corsuali. Rispetto al personale del servizio sono state considerate n.5 persone impiegate nelle attività di istruttoria, approvazione e gestione dei corsi.

## Attività di controllo sulle organizzazioni di promozione sociale

Responsabile Vignoli Valerio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Salute e sicurezza
Delega:	8.c - Sociale
Area / Servizio	8.0 Welfare locale
n° programma PEG	389
n° progetto PEG	1393

## Descrizione sintetica

L'azione si prefigge l'obiettivo di attivare i controlli sulle associazioni di promozione sociale previste dalla Delibera di Giunta Regionale n.1899/2011. L'obiettivo è quello di introdurre procedimenti e modalità operative idonee ad effettuare verifiche e controlli sulle associazioni iscritte al registro, al fine di garantire i benefici di legge alle associazioni che mantengono i requisiti richiesti, cancellando le associazioni che non presentano più i requisiti.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Collaborare con la Regione Emilia Romagna, sulla base delle evidenze emerse in sede di revisione del registro, alla stesura di linee guida operative relative ai procedimenti di verifica e controllo.	1-1 Adozione specifiche linee guida	100%	
2-Sulla base delle linee guida adottate attivare un procedimento di controllo su almeno il 5% delle associazioni iscritte al registro.	2-1 Avvio del procedimento di controllo su almeno il 5% delle associazioni iscritte al registro.	100%	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Associazioni di promozione sociale, Regione Emilia-Romagna.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	4.331	20.962	-	299	12.345	-
	2.577	455	-	-	-	-
+ spese di personale	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Direttore di Area, U.O. Monitoraggio, controlli, segreteria d'Area e supporto tecnico.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
analisi delle schede di revisione	previsto					
	effettivo					
proposta alla Regione Emilia Romagna di linee guida da adottare a livello regionale	previsto					
	effettivo					
Adozione dell'atto da parte della Regione Emilia Romagna delle linee guida	previsto					
	effettivo					
Avvio dei procedimenti di controllo su almeno il 5% delle associazioni iscritte	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Vignoli Valerio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8.c - Sociale
Area / Servizio	8.0 Welfare locale
n° programma PEG	356 - 372 - 389 - 392
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1393 - 1401

## Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Nell'ambito del processo di razionalizzazione e riqualificazione della spesa dell'ente per il 2012 si intende, inoltre, ridurre gli interventi a sostegno dell'Associazionismo attraverso il ricorso ad una riorganizzazione del Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio. Un'altra azione riguarda l'eliminazione dei contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro, in relazione agli indirizzi di Bilancio 2012.

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento e di spese legate ad attività importanti, ma di natura più discrezionale dell'Ente, andranno ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-attività di verifica e monitoraggio della spesa di gestione delle iniziative connesse con l'Albo Provinciale	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-Eliminazione dei contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
4-	4-1		

<b>Destinatari</b>	Tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Contributi per iniziative sulla sicurezza sul lavoro	3.275	-	-	-	-	-
Spese per la gestione delle iniziative Albo provinciale Associazionismo	2.577	13.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Area Welfare - U.O. Monitoraggio, Controllo e Segreteria d'Area					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
		previsto	effettivo	previsto	effettivo	
attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					
attività di verifica e monitoraggio della spesa di gestione delle iniziative connesse con l'Albo Provinciale dell'Associazionismo, al fine del suo contenimento, attraverso una riorganizzazione del Servizio	previsto					
	effettivo					
Eliminazione dei contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Attuazione della Programmazione Comunitaria F.S.E. 2011-2013

**Responsabile** Vignoli Valerio

<b>tipo di azione:</b>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<b>Politica:</b>	Lavoro e formazione
<b>Delega:</b>	8.b - FP e Mercato del lavoro
<b>Area / Servizio</b>	8.0 Welfare locale
<b>n° programma PEG</b>	458, 460, 462, 463, 464
<b>n° progetto PEG</b>	1631, 1632, 1641, 1648, 1653, 1658

**Descrizione sintetica**

Assicurare funzioni di presidio e raccordo per i Servizi che compongono l'Area in ordine all'attuazione della programmazione comunitaria F.S.E. 2007/2013, attraverso la predisposizione di procedure selettive omogenee che consentano continuità di interventi

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Rispetto delle modalità e dei tempi di attuazione delle azioni previste dalla Programmazione Provinciale - anno 2012 in favore dei destinatari (giovani, adulti e imprese)	1-1 Rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa	100%	100%
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Cittadini e imprese					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Spesa solo limitata al Servizio FP	3.861	3.289.155	-	2.292	4.798.612	-
spesa Formazione Professionale	3057-4359	5.490.000	-	152-2489	5.490.000	-
spesa Politiche del Lavoro	3.862	800.000	-	-	-	-
spesa Politiche del Lavoro + Istruzione	3969, 4173, 4174	709.457	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Direttore di Area e Dirigenti di Servizio					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione procedure selettive	previsto					annuale
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Semplificazione amministrativa e gestionale: progetto di informatizzazione per la gestione degli albi provinciali dei soggetti del 3° settore**

**Responsabile** Vignoli Valerio

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	8.c - Sociale
<b>Area / Servizio</b>	8.0 Welfare locale
<b>n° programma PEG</b>	389
<b>n° progetto PEG</b>	1393

**Descrizione sintetica**

L'azione sperimentale si prefigge di consentire alle Associazioni di Volontariato di presentare domanda on-line per l'iscrizione al Registro provinciale del Volontariato.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Presentazione del registro on-line delle organizzazioni di volontariato agli stakeholder (guida operativa).	1-1 presentazione pubblica	100%	
2-Raccordo con il Centro Servizi Volontariato di Modena ed eventuali Enti interessati per promuovere e sostenere la sperimentazione.	2-1 Tavoli di lavoro	2	
3-Attivazione della piattaforma on-line	3-1 Avvio del sistema on-line	100%	
4-Assistenza metodologica e telefonica per le richieste on-line	4-1 n. richieste assistenza	100%	

<b>Destinatari</b>	Associazioni di Volontariato, Centro Servizi Volontariato, Regione Emilia-Romagna, Amministrazioni Comunali.
--------------------	--

<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	2.577	17.545	-	299	10.000	-
+ spese di personale	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Direttore di Area, U.O. Monitoraggio, controlli, segreteria d'Area e supporto tecnico.
-------------------------	--

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Presentazione del registro on-line delle organizzazioni di volontariato agli stakeholder (guida operativa).	previsto					
	effettivo					
Raccordo con il Centro Servizi Volontariato di Modena ed eventuali Enti interessati per promuovere e sostenere la sperimentazione.	previsto					
	effettivo					
Attivazione della piattaforma on-line	previsto					
	effettivo					
Assistenza metodologica e telefonica per le richieste on-line	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese per interventi sulle parità di genere e monitoraggio delle spese trasversali**

**Responsabile** Messori Liviana

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	8b - FP e Mercato del Lavoro; 8.d - Pari Opportunità
<b>Area / Servizio</b>	8.1 Formazione Professionale
<b>n° programma PEG</b>	356 - 372 - 398
<b>n° progetto PEG</b>	1275 - 1352 - 1409

**Descrizione sintetica**

a) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. b) Riduzione della spesa corrente di natura più discrezionale, in attuazione degli indirizzi di Bilancio 2012

**Impatto atteso**

a) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza. b) Selezione degli interventi informativi e di promozione della parità di genere secondo criteri di priorità svolti dal Centro

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-riduzione del contributo e monitoraggio sulla spesa per la convenzione col Centro Documentazione Donna	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	A) tutto l'Ente e la collettività. B) Centro Documentazione Donna di Modena (intermedio) e cittadine/cittadini (finali)
--------------------	---

<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: Riduzione di 4.000 euro rispetto all'anno precedente	2.669	3.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Dirigente e personale del Servizio Formazione Professionale e Pari Opportunità
-------------------------	--

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio periodico al Sap	previsto					
	effettivo					
Azione periodica di monitoraggio sulla spesa per la convenzione in occasione del SAP	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## PIANO ANNUALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

**Responsabile** Messori Liviana

<b>tipo di azione:</b>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<b>Politica:</b>	Lavoro e formazione
<b>Delega:</b>	8.b - FP e Mercato del lavoro
<b>Area / Servizio</b>	8.1 Formazione professionale
<b>n° programma PEG</b>	458 Piano annuale dell'offerta formativa
<b>n° progetto PEG</b>	1631 Azioni formative FSE 2007 - 2013

**Descrizione sintetica**

Programmazione annuale dell'offerta formativa secondo le linee del DPP 2011-13. Programmazione di dettaglio, valutazione, approvazione, gestione e controllo del piano dell'offerta formativa 2012, attraverso il pieno e corretto utilizzo delle risorse comun

**Impatto atteso**

Sostenere l'adattabilità dei lavoratori, l'occupabilità dei giovani e degli adulti, l'inclusione sociale delle categorie svantaggiate, contribuendo così allo sviluppo sociale locale, alla ripresa economica e all'innovazione, alla qualificazione delle cond

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Programmazione del Piano annuale 2012 dell'offerta formativa	1-1 Avvisi Pubblici pubblicati	3	
2-Gestione e controllo delle operazioni approvate	2-1 Operazioni avviate IV trimestre	20	
2-	0		
2-	0		

<b>Destinatari</b>	Enti di Formazione e imprese (intermedi); disoccupati, inoccupati, lavoratori (finali)					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	3861/0	1.904.716	-	2292/0	3.214.173	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Direttore area Welfare Locale, dirigente e funzionari servizio Formazione Professionale
-------------------------	---

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione Inviti a presentare proposte formative	previsto					finanziarie da parte della Regione Emilia-Romagna
	effettivo					
Istruttoria tecnica e valutazione delle proposte formative pervenute	previsto					
	effettivo					
Approvazione dell'offerta formativa 2012	previsto					
	effettivo					
Gestione e controllo dei dati fisici delle operazioni approvate	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## SUPPORTO ATTIVITA' TRASVERSALI PARI OPPORTUNITA'

Responsabile Messori Liviana

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO e DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Lavoro e formazione
Delega:	8.d - Pari Opportunità
Area / Servizio	8.1 Formazione professionale
n° programma PEG	398 - Politiche di genere
n° progetto PEG	1409 - Pari Opportunità

L'azione premiante comprende anche uno degli obiettivi a scelta di Direzione Generale cioè l'utilizzo flessibile del personale

## Descrizione sintetica

Garantire adeguata attività di supporto tecnico-amministrativo e organizzativo agli organismi di parità e, in particolare: a) alla Consigliera di Parità, per facilitare il regolare e corretto svolgimento delle consulenze; b) al C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) per facilitare l'esercizio dei compiti istituzionali e la definizione delle modalità di funzionamento.

## Impatto atteso

a) prevenzione e risoluzione dei casi di discriminazione sul lavoro; b) strutturazione dei rapporti tra C.U.G. e Amministrazione Provinciale e impostazione dei flussi informativi.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Programmazione consulenze della Consigliera di Parità, redazione dei verbali e della relativa corrispondenza,	1-1 Consulenze effettuate	80	
2-Sviluppo di progetti antidiscriminazione promossi dalla Consigliera di Parità	2-1 Iniziative realizzate	2	
3-Regolare esercizio dei compiti istituzionali del C.U.G.	3-1 Sedute effettuate	4	
4-Redazione della relazione annuale prevista dalle Linee guida per il C.U.G.	4-1 Relazione anno 2011	1	

<b>Destinatari</b>	Consigliera di Parità Provinciale e CUG (intermedi); utenti Consigliera di Parità e personale della Provincia (finali)					
<b>Budget</b> note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Dirigente Formazione Professionale, Funzionaria Pari Opportunità e Istruttore amministrativo					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Ricezione richieste di consulenze della Consigliera di Parità e tenuta calendario incontri	previsto					
	effettivo					
Stesura verbali delle consulenze della Consigliera di Parità	previsto					
	effettivo					
Redazione della corrispondenza della Consigliera di Parità e archiviazione documenti	previsto					
	effettivo					
Organizzazione di iniziative contro le discriminazioni nell'ambito delle funzioni svolte della Consigliera di Parità	previsto					
	effettivo					
Predisposizione odg, convocazione sedute, predisposizione di dati e informazioni, partecipazione alle sedute del CUG	previsto					
	effettivo					
Redazione della relazione sulla situazione del personale anno 2011	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Roversi Maria Grazia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8.a - Istruzione cultura e pol giovanili, 8.c Sociale, 8.b - FP e Mercato del lavoro
Area / Servizio	8.2 Istruzione e sociale e 8.5 Politiche del Lavoro
n° programma PEG	356 - 372 - 461 - 460 - 462
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1643 - 1639 - 1645

## Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Nell'ambito del processo di razionalizzazione e riqualificazione della spesa dell'ente per il 2012 si intende, inoltre, ridurre il sostegno alle iniziative per la realizzazione dei piani per la salute e il benessere, i contributi per il diritto allo studio e la qualificazione del sistema scolastico attraverso il ricorso ad una riorganizzazione del Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio. Altre azioni riguardano l'eliminazione dei contributi finanziati dalla Provincia per i Piani per la Salute e il benessere sociale e dei contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego, in relazione agli indirizzi di Bilancio 2012.

## Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento e di spese legate ad attività importanti, ma di natura più discrezionale dell'Ente, andranno ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
2-attività di verifica e monitoraggio della spesa delle iniziative per la realizzazione dei piani per la salute e il benessere, i contributi per il diritto allo studio e la qualificazione del sistema scolastico, al fine del suo contenimento, attraverso una riorganizzazione del Servizio	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
3-Eliminazione dei contributi finanziati dalla Provincia per i Piani per la Salute e il benessere sociale	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	
4-Eliminazione dei contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego	4-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	

<b>Destinatari</b>	Tutto l'Ente e la collettività					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Contributi finanziati dalla Provincia scolastico	309	-	-	-	-	-
Sostegno ad iniziative per la realizzazione dei piani per la salute ed il benessere	639	30.000	-	-	-	-
Contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego	305	3.000	-	-	-	-
	3.214	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Servizio Istruzione e Sociale - U.O. coinvolte tutte; Servizio Politiche del lavoro - U.O. coinvolte tutte					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					
attività di verifica e monitoraggio della spesa di gestione delle iniziative per la realizzazione dei piani per la salute e il benessere, i contributi per il diritto allo studio e la qualificazione del sistema scolastico, al fine del suo contenimento, attraverso una riorganizzazione del Servizio	previsto					
	effettivo					
Eliminazione dei contributi finanziati dalla Provincia per i Piani per la Salute e il benessere sociale	previsto					
	effettivo					
Eliminazione dei contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## AZIONI PER UNA CRESCITA INTELLIGENTE ED INCLUSIVA DELLE GIOVANI GENERAZIONI

**Responsabile** Roversi Maria Grazia

<b>tipo di azione:</b>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<b>Politica:</b>	Istruzione
<b>Delega:</b>	8.a - Istruzione cultura e pol giovanili
<b>Area / Servizio</b>	8.2 Istruzione e sociale
<b>n° programma PEG</b>	460
<b>n° progetto PEG</b>	1638 -1639

### Descrizione sintetica

Monitoraggio dei percorsi formativi dei giovani iscritti sia alle scuole di primo che di secondo grado al fine di individuare e prevenire il fenomeno di disagio e dispersione. Sviluppo delle competenze relative alle nuove tecnologie in particolare la formazione a distanza (streaming) e web. Promozione della partecipazione dei giovani sia alle attività di alternanza scuola lavoro che di volontariato attivo. Strumenti didattici innovativi per offrire opportunità formative agli studenti delle scuole superiori con sedi inagibili a causa del sisma

### Impatto atteso

Ridurre al 2% l'abbandono dai 16 ai 17 anni . Partecipazione attiva ad attività di alternanza scuola lavoro di almeno 1200 studenti. Realizzare di redazioni web presso scuole superiori in almeno 7 istituti. Coinvolgere almeno 300 studenti in opportunità formative alternative in attesa del rientro a scuola

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Facilitare l'accesso e la permanenza nel sistema di istruzione e formazione dei giovani	1-1 iscrizioni trasferimenti ritiri bocciature	=> 5% anno prec.	
2-Esperienze Alternanza scuola lavoro	2-1 inserimento in stages di giovani	almeno 1200	
3-Realizzazione di redazioni web	3-1 costituzione di redazioni web presso istituti sep.	almeno 7	
4-E - learning point culturali e aggregativi rivolti agli studenti degli istituti superiori con sedi inagibili a causa degli eventi sismici	fruizione di attività formative alternative	almeno 300 studenti	

<b>Destinatari</b>	Giovani in età compresa fra i 14 e i 20 anni. Insegnanti. Scuole secondarie di Secondo grado.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	639	30.000	-	-	-	-
	814	25.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Dirigente di Servizio, Unità Operative Programmazione Scolastica, Orientamento e Integrazione fra i Sistemi Formativi e Programmazione Socio Assistenziale					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio percorsi formativi giovani	previsto					
	effettivo					
Organizzazione e promozione di esperienze di alternanza scuola lavoro	previsto					
	effettivo					
Costituzione redazioni web presso istituti superiori	previsto					
	effettivo					
Fruizione di opportunità didattiche e formative alternative	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**SUPERAMENTO DELLA CRISI ECONOMICA OCCUPAZIONALE INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO E LE OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI DEI GIOVANI**

**Responsabile** Roversi Maria Grazia

<i>tipo di azione:</i>	PRIORITARIA DI GIUNTA
<i>Politica:</i>	Lavoro e formazione
<i>Delega:</i>	8.b - FP e Mercato del lavoro
<i>Area / Servizio</i>	8.5 Politiche del lavoro
<i>n° programma PEG</i>	462 463 464
<i>n° progetto PEG</i>	occupazionale 1658

**Descrizione sintetica**

Rafforzare la rete territoriale a sostegno delle opportunità occupazionali sia dei soggetti disabili che dei giovani. Aumentare le attività di presa in carico personalizzata e stimolare le politiche attive per migliorare l'occupabilità in particolare dei soggetti svantaggiati e disabili. Interventi mirati sui soggetti in mobilità o casaintegrazione.

**Impatto atteso**

Miglioramento della presa in carico dei lavoratori finalizzata all'inserimento lavorativo e/o alla formazione permanente. Semplificazione delle pratiche burocratiche nei Centri per l'impiego. Maggior presenza nei Centri per l'impiego dei giovani, disoccupati per azioni formative o di consulenza individuale e di gruppo. Collaborazione con le aziende e i servizi sociali territoriali per favorire le esperienze di tirocinio formativo in particolare per i soggetti disabili

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-Miglioramento della presa in carico personalizzata dei lavoratori da parte degli operatori Centri Impiego	1-1 Numero di lavoratori presi in carico	3000	
2-Rafforzamento rapporti Aziende Servizi Sociali e Centri impiego per favorire inserimento giovani e disabili	2-1 numero dei giovani e disabili avviati	400	
3-Semplificazione delle pratiche burocratiche nei Centri Impiego	3-1 riduzione degli utenti allo sportello per richiedere la certificazione di disoccupazione	meno 10%	
3-	0		

<b>Destinatari</b>	Giovani entro i 29 anni .Lavoratori iscritti alla legge 68/99. Lavoratori espulsi dal mercato del lavoro. Aziende del territorio AUSL Comuni cooperative sociali
--------------------	--

<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

<b>Team di progetto</b>	Dirigente del servizio, responsabili e operatori dei Centri per l'Impiego ,unità operativa coordinamento organizzativo progetti e servizi, unità operativa promozioni e relazioni unità operativa interventi sociali per una parte delle attività sarà necessario il raccordo con il direttore d'area e il servizio formazione professionale
-------------------------	--

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Miglioramento della presa in carico personalizzata degli utenti del centro	previsto					
	effettivo					
Rafforzamento rapporti Aziende Servizi Sociali e Centri impiego per favorire inserimento giovani e disabili	previsto					
	effettivo					
Semplificazione delle pratiche burocratiche nei Centri Impiego	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

<b>CONTINUITA' DI PERCORSO FRA EDUCAZIONE FORMAZIONE E LAVORO</b>
---

**Responsabile** Roversi Maria Grazia

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
<b>Politica:</b>	Efficienza e semplificazione
<b>Delega:</b>	8.b - FP e Mercato del lavoro
<b>Area / Servizio</b>	8.5 Politiche del lavoro
<b>n° programma PEG</b>	
<b>n° progetto PEG</b>	

**Descrizione sintetica**

Definizione dei punti contatto di sovrapposizione e continuità fra il servizio istruzione, sociale e cultura e quello delle politiche del lavoro. Individuazione di momenti di formazione e confronto congiunto per conoscere i diversi programmi di lavoro e condivisione delle metodologie e strategie. Realizzazione in sinergia di azioni rivolte ai giovani per supportarli nel momento della scelta

**Impatto atteso**

Ottimizzazione dei tempi di lavoro. Integrazione delle diverse professionalità che collaborano con le diverse unità operative. Organizzazione di attività in comune in particolare riferite all'orientamento scolastico e lavorativo. Sviluppo delle competenze professionali e diminuzione del tempo necessario per la predisposizione di attività comuni

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-Predisporre progetto di orientamento per i giovani utilizzando solo 2 incontri di gruppo e condividendone i contenuti attraverso l'utilizzo della rete	1-1 numero incontri e numero mail	6 operatori coinvolti	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

<b>Destinatari</b>	Operatori dei servizi Istruzione sociale e cultura e politiche del lavoro Giovani entro i 29 anni					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	dirigente e collaboratori dei servizi in collaborazione con il direttore d'area e il servizio formazione professionale					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Conoscenza delle metodologie e contenuti del lavoro degli altri servizi	previsto					
	effettivo					
Incontri per condividere e conoscere le strategie di lavoro	previsto					
	effettivo					
Progettazione dell'attività condivisa	previsto					
	effettivo					
Realizzazione del progetto	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**I fattori utilizzabili per l'analisi dei comportamenti organizzativi  
al fine della valutazione delle prestazioni dirigenziali nell'anno 2012**

**FATTORE DI RISULTATO C – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

**FATTORE DI RISULTATO C1 – CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Qualità nella individuazione dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza e specificità dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica
2	Aggiornamento programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza nell'aggiornamento dei programmi e dei progetti della relazione previsionale e programmatica
3	Stato di attuazione dei programmi, rendiconto di gestione, bilancio Sociale e sistema di gestione della qualità	Chiarezza nel rendicontare lo stato di attuazione dei programmi, la relazione al rendiconto, le schede del bilancio sociale e il sistema di gestione della qualità

**FATTORE DI RISULTATO C2 – CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Orientamento agli stakeholders	Individuazione dei diversi portatori di interesse coinvolti dagli obiettivi programmati
2	Qualità nella individuazione degli obiettivi di area/servizio	Chiarezza e specificità degli obiettivi di area/servizio
3	Qualità nella individuazione degli obiettivi trasversali	Chiarezza e specificità degli obiettivi trasversali
4	Qualità nella individuazione del raccordo finanziario	Chiarezza del collegamento tra obiettivi, risorse finanziarie e proventi del servizio
5	Aggiornamento obiettivi	Aggiornamento degli obiettivi del piano esecutivo di gestione
6	Stato di attuazione dei progetti	Chiarezza dei report dello stato di attuazione dei progetti

**FATTORE DI RISULTATO C3 – GESTIONE DEL PERSONALE**

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Ricerca e selezione	Chiarezza dei meccanismi di ricerca e selezione del personale
2	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane
AN NO 201 2	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della proposta del piano di formazione
4	Arricchimento e rotazione delle competenze	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle competenze finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale
5	Incentivazione e motivazione	Capacità di differenziare la valutazione delle prestazioni del personale affidato, per evitare dannosi fenomeni di "appiattimento" motivazionale, con conseguente capacità di correlare riconoscimenti economici differenziati.  Capacità di motivare il personale anche oltre gli aspetti di natura economica.
6	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati
7	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento

## Certificazione del Nucleo di Valutazione

		Criteri di validazione degli obiettivi						Criteri di validazione degli indicatori			
		Riferimento programmatico plurennale	Identificazione stakeholder finale	Definizione dell'impatto atteso per lo stakeholder finale	Identificazione stakeholder intermedio (ove presente)	Definizione del risultato atteso per lo stakeholder finale e intermedio (ove presente)	Declinazione in fasi del risultato atteso	Definizione dell'indicatore di risultato	Indicatore di risultato coerente con l'obiettivo	Identificazione del valore target	
0	Area Dirigente Benassi	Titolo obiettivo									
		Annata agraria	S	S		S	S	Qualità/ Tempestività	S	S	
		Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali							Grado di realizzazione degli obiettivi		
		Osservatorio demografico	S	S	S	S	S	Quantità e Qualità/ Tempestività	S	S	
		Programma statistico provinciale e sistema degli osservatori	S	S				Quantità e Qualità/ Tempestività	S	S	
1	Zannini	Utilizzo flessibile del personale del Servizio						Output e Processo	S	S	
		Piano di razionalizzazione. Riduzione costi della politica e monitoraggio delle spese trasversali	S	S				Grado di realizzazione degli obiettivi			
		Digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio						Quantità e Qualità/ Tempestività	S	S	
		Consulenza ed assistenza legale	S	S	S	S	S	Qualità e Quantità	S	S	
		Utilizzo flessibile del personale	S	S	S	S	S	Output	S	S	
2	Calderara	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle azioni dell'Area Risorse Umane e delle spese trasversali	S	S				Grado di realizzazione degli obiettivi			
		Servizi on line	S	S				Output	S	S	
		Qualità e Performance	S	S	S	S	S	Qualità e Quantità	S	S	
		Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	S	S	S	S	S	Quantità	S	S	
		Utilizzo flessibile del personale	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S	
Guizzardi		Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	S	S				Quantità	S	S	
		Utilizzo flessibile del personale	S	S	S	S	S	Efficienza	S	S	

		Regolamento incentivi "Merloni"	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
		Fabbisogno triennale del personale previa rilevazione delle eccedenze	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Galantini	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Quantità	S	S
		Piano di razionalizzazione. Riduzione delle spese trasversali dei costi di funzionamento	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
		Interventi di tipo tecnico-informativo per la semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di servizi di tipo on line	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S					S	S	Output	S	S
		Predisposizione del piano per il Disaster Recovery per i sistemi informatici e di rete dell'Ente per adempiere alle disposizioni del nuovo CAD	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S					S	S	Processo e Qualità/ Tempestività	S	S
3	Guglielmi	Gestione flessibile dei Servizi Ausiliari	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Efficienza e Qualità/ Tempestività	S	S
		Razionalizzazione della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
		Centro Grafica e Stampa - Ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S					S	S	Efficienza e Qualità/ Tempestività	S	S
		Nuove modalità di gestione Responsabilità Civile verso Terzi della Provincia di Modena	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Medici	Regolamento alienazioni patrimoniali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
		Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
		Patto di stabilità 2012	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S					S	Attività non declinabile in fasi	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
		Completamento start up Promovi srl	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
5	Rompanesi	Pagamenti sanzioni pecuniarie ambientali mediante procedura on line	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
		Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento, razionalizzazione e riqualificazione della spesa ambientale e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S					S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
		Seminari autogestiti di aggiornamento sulla legislazione ambientale rivolti ai dipendenti Provincia e organi di controllo	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S					S	S	Quantità	S	S
		Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse o libere da attività in atto, nonché ricerca sulla potenzialità abitativa sfrutta/invenduta nel territorio modenese	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S					S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
				S	S					S	S		S	S

Pedrazzi	Conferenza dei Servizi Telematica - 2a fase	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Output	S	S
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Mobilità elettrica	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Output	S	S
	Regolamento procedura unica D.Lgs 387/2003	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Servizi on line. Sistema informativo ambientale attività estrattive	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Piano di razionalizzazione. Riqualficazione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Gestione emergenza sisma maggio 2012	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Output	S	S
	Sistema WEB GIS per la gestione dei processi della Protezione Civile	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Quantità	S	S
	Semplificazione delle procedure per il nulla osta allo spurgo dei canali di bonifica	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
Manicardi	Campagna di controllo straordinaria sulle fonti inquinanti del bacino del Torrente Rossenna	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Repertorio degli impianti di recupero rifiuti in provincia di Modena	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Qualità / Accessibilità	S	S
	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Contesto interno organizzativo	S	S
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Riduzione del rischio sismico	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Attuazione LUR 20/2000	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Informatizzazione attività istituzionali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Qualità/ Tempestività	S	S
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Utilizzo flessibile del personale con ottimizzazione delle risorse umane e delle loro competenze professionali all'interno dei vari programmi e progetti dell'Area Lavori Pubblici	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
6			S	S	S	S	S	S	Efficacia	S	S	

		Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese di manutenzione delle strumentazioni e monitoraggio spesa per beni strumentali GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Rossi	Utilizzo di tecnologie innovative per la localizzazione dei mezzi adibiti alla sparsa sale e spalata neve tramite dispositivi GPS. Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Luppi	Progetto unificazione segreterie amministrative e gestione interna protocollo Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio della spesa per beni strumentali Azioni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti Gestione informatizzata fascicoli dei sinistri	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Efficacia	S	S
	Todeschini	Utilizzo flessibile del Personale per le attività dell'Area Economia Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese postali, quote di partecipazione e monitoraggio delle spese trasversali Progettazione interventi per il settore acetati dop e igp Semplificazione delle procedure per la gestione documentale del settore agricoltura Utilizzo flessibile del personale tra U.O. Commercio e U.O. Eventi e reti turistiche Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali Azioni di contrasto alla crisi e di rilancio dello sviluppo stimolando l'accesso al credito e la promozione delle opportunità di finanziamento agevolato Strategia di marketing territoriale incentrata sulla valorizzazione delle eccellenze motoristiche e collegata al nuovo Museo Casa Enzo Ferrari SIFA sistema informativo politiche faunistiche	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
7			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Output / Qualità / Efficacia	S	S
	Osio		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
	Vecchiati		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Processo	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Processo	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Qualità / Efficacia	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
			PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Output	S	S
			PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Output	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Qualità / Tempestività	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S
			PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Qualità / Tempestività	S	S
			PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/ Quantità	S	S
			PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Quantità	S	S

Mazzali	Utilizzo di tutto il personale del servizio in modo flessibile ed integrato	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Qualità /Efficacia Efficienza	S	S	
	Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S	
	Nuovo modello organizzativo per l'emissione della certificazione IAP direttamente ai Comuni	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità e Qualità	S	S	
	Piano di ristrutturazione e riconversione viticolo - Accesso ai finanziamenti comunitari	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S		S	S	
	Attività di controllo sulle organizzazioni di promozione sociale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato	S	S	
	Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S	
	Attuazione della Programmazione Comunitaria F.S.E. 2011-2013	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Qualità / Tempestività	S	S	
	Semplificazione amministrativa e gestionale: progetto di informatizzazione per la gestione degli albi provinciali dei soggetti del 3° settore	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Processo e Output	S	S	
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese per interventi sulle parità di genere e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S	
	Piano annuale dell'offerta formativa	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
Vignoli	Supporto attività trasversali pari opportunità	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO e DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
	Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Grado di realizzazione degli obiettivi	S	S	
	Azioni per una crescita intelligente ed inclusiva delle giovani generazioni	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
	Superamento della crisi economica occupazionale interventi e servizi per il collocamento mirato e le opportunità occupazionali dei giovani	PRIORITARIA DI GIUNTA	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
	Continuità di percorso fra educazione - formazione e lavoro	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
	Messori		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S
			PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S
PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE			S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE			S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE			S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE			S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE			S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
Roversi		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	
		PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	S	S	S	S	S	S	S	Risultato/Quantità	S	S	



Provincia  
di Modena

**Verbale n. 224 del 17/07/2012**

*Oggetto:* PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2012.  
APPROVAZIONE

Pagina 1 di 1

## GIUNTA PROVINCIALE

La delibera di Giunta n. 224 del 17/07/2012 è pubblicata all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 18/07/2012

L'incaricato alla pubblicazione  
VACCARI NICOLETTA

Originale firmato digitalmente



Provincia  
di Modena

**Verbale n. 224 del 17/07/2012**

*Oggetto:* PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2012.  
APPROVAZIONE

Pagina 1 di 1

## GIUNTA PROVINCIALE

La delibera di Giunta n. 224 del 17/07/2012 è divenuta esecutiva in data 28/07/2012

IL SEGRETARIO GENERALE  
SAPIENZA GIOVANNI

Originale firmato digitalmente