



## Provincia di Modena

*IL PRESIDENTE*

Atto n° 169 del 18/11/2016

**OGGETTO :**

*PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016 COMPRENSIVO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI RELATIVI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2016-2018. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE, RESPONSABILITÀ GESTIONALI E AZIONI PREMIANTI. APPROVAZIONE*

Il Consiglio Provinciale ha approvato il documento unico di programmazione e il bilancio di previsione per l'esercizio 2016 in data 29/7/2016 entro i termini posticipati dai Decreti ministeriali del 28/10/2015 e 1/3/2016.

In base all'articolo 169 del D.Lgs n. 267/2000 TUEL, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione nel quale, in coerenza con il bilancio di previsione e il documento unico di programmazione, definisce gli obiettivi della gestione e li affida ai responsabili dei servizi unitamente alle risorse e alle dotazioni necessarie.

Con l'entrata in vigore della Legge "Del Rio" n. 56/2014 gli organi della Provincia e le relative funzioni vengono modificate.

Il nuovo Statuto della Provincia, adottato dall'Assemblea dei Sindaci con delibera n. 6 del 30/09/2015 recepisce la suddetta legge e prevede all'art. 8 che le funzioni prima attribuite alla Giunta siano ora di competenza del Presidente della Provincia salvo alcune materie indicate all'art. 13.

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

Il Regolamento di contabilità, aggiornato con delibere di Consiglio n. 189 del 29/06/2011, n.161 del 19/07/2012 e n. 119 del 26/06/2013, prevede che il PEG sia articolato per Centri di responsabilità (art. 17 comma 2) e che, ad ogni Centro di responsabilità corrisponda un direttore di area oppure un dirigente di servizio (art. 20 comma 1) aventi diverse funzioni (art. 22 e 23).

L'attuale struttura organizzativa è delineata nei seguenti **Centri di Responsabilità di Area**:

2. Area Amministrativa - Dr. Guizzardi Raffaele

6. Area Lavori Pubblici - Ing. Manni Alessandro

8. Area Deleghe - Dr.ssa Guglielmi Mira (dirigente della Regione Emilia-Romagna con distacco funzionale)

e nei seguenti **Centri di Responsabilità di Servizio**:

1.5 Pianificazione urbanistica, Territoriale e Cartografica - Dr.ssa Manicardi Antonella

2.2 Personale e Sistemi informativi e telematica - Dr. Guizzardi Raffaele

2.5 Affari generali e Polizia provinciale - Dr. Leonelli Fabio

6.1 Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche - Dr. Rossi Luca

6.2 Amministrativo Lavori Pubblici - Ing. Manni Alessandro.

Nell'ambito della collaborazione tra Regione e Provincia e per garantire continuità all'azione amministrativa in questa fase transitoria di attuazione del processo di riordino istituzionale, i dirigenti Vecchiati, Nicolini e Rompianesi passati dall'1/1/2016 alla Regione ed in distacco parziale finalizzato alla conclusione dei procedimenti presso la Provincia. Tale conclusione dei procedimenti

al fine di mappare tutte le attività che vengono svolte dall'ente richiede l'attribuzione di specifici centri di responsabilità, che vengono articolati e numerati come segue:

4.5 ARPC Sicurezza del territorio e attività estrattive - Dr.ssa Nicolini Rita

5.0 ARPAE Ambiente e sviluppo sostenibile – Dr. Rompianesi Giovanni

9.3 RER Servizi alle imprese agricole Dr.ssa Vecchiati Maria Paola.

Le funzioni che fanno capo ai servizi per l'impiego, sono state trasferite dalla Provincia di Modena all'Agenzia regionale per il lavoro a far data dal 1/8/2016. Dalla data citata il personale, pur mantenendo la titolarità presso la Provincia di Modena è stato assegnato funzionalmente alla medesima Agenzia.

La dirigente Dr.ssa Benassi Patrizia per concludere i procedimenti inerenti le politiche attive del lavoro e i progetti relativi al POR FESR e Fondo sociale europeo dall'1/8/2016 è assegnata parzialmente a tali funzioni; e pertanto le è attribuita la responsabilità del CdR 11.1 Lavoro e Por Fesr.

Sulla base di quanto esposto sopra si struttura il **Piano Esecutivo di Gestione** 2016 in modo da individuare, per ogni centro di responsabilità, i seguenti elementi costitutivi:

- a) Responsabilità: denominazione del CdR e responsabile del CdR;
- b) Obiettivi di gestione: si esplicitano finalità e fasi attuative, si richiamano gli obiettivi strategici ed operativi per avere una visione d'insieme delle finalità del CdR garantendo la connessione col DUP e il maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione;
- c) Dotazioni finanziarie collegate agli obiettivi di gestione e riferite al medesimo esercizio considerato nel bilancio ovvero l'annualità 2016: si dettaglia il capitolo e articolo, la missione e programma, l'articolazione al 4° livello del piano dei conti finanziario, lo stanziamento di competenza e di cassa;
- d) Dotazioni umane: si intende salvaguardare il principio di fondo della flessibilità dell'assegnazione all'interno del CdR, inteso nel suo complesso, anche in considerazione delle possibili emergenze di gestione. In tal senso, pur definendo le dotazioni di personale specifiche per ogni centro di responsabilità, sia di area che di servizio, si intende che il dirigente di area, concordemente con il dirigente di servizio, potrà utilizzare le risorse in modo elastico e sotto la sua responsabilità. Le dotazioni di personale sono espresse per qualifica funzionale e assegnate a ciascun centro secondo il criterio della dotazione presente in servizio.
- e) Dotazioni di risorse strumentali: si accorpano secondo le seguenti categorie: personal computer, fotocopiatrici, fax, autoveicoli, macchine operatrici e sono assegnate a ciascun CdR.

Le risorse e gli obiettivi negoziati dai dirigenti dei diversi CdR con il Presidente sono riportati dettagliatamente nel Piano esecutivo di gestione di cui all'allegato A.

Con l'approvazione del PEG si ritiene di attribuire, a tutti i dirigenti preposti ai CdR, l'adozione di atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno relativi a spese per le quali, nel PEG, sono chiaramente individuati l'obiettivo da raggiungere, le modalità di attuazione e i tempi di realizzazione.

Si ricorda inoltre che l'art. 183 comma 2 del D.Lgs n. 267/2000 prevede che, con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti inerenti le spese dovute per:

- a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
- b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge compresi i contratti di fornitura sulle utenze già operanti (riscaldamento, luce, acqua, telefono, ecc.).

La Legge n. 213/2012 di conversione del DL n. 174/2012 all'art. 3 comma 1 lettera g bis) prevede che il **Piano della Performance** di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009 (cosiddetto Decreto Brunetta) **venga unificato al Piano Esecutivo di Gestione** al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale. Il Tuel aggiornato recepisce tale norma all' art. 169 comma 3bis.

L'art. 3 del D.Lgs 150/2009 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 il **Piano della Performance**, composto da obiettivi premianti, relativi indicatori e target di misurazione e valutazione della performance dell'Ente e del personale dirigenziale, così come previsto all'art. 10 del suddetto decreto è coerente con le finalità di mandato espresse nelle linee programmatiche presentate al Consiglio provinciale e all'Assemblea dei Sindaci il 20/10/2014, con gli obiettivi strategici ed operativi delineati nel DUP, con gli obiettivi di gestione individuati nel Peg, con le risorse assegnate attraverso il Bilancio annuale.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi 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 disponendo 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 successive modifiche, prevede che, nel corso del processo di definizione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione, il Presidente e il Segretario generale a seguito di confronto formale con i dirigenti, individuino obiettivi premianti connotati da alti livelli di complessità tecnica. Il Piano della Performance così composto deve essere sottoposto al Nucleo di valutazione per la validazione degli obiettivi e degli indicatori e successivamente approvato dal Presidente.

Il documento predisposto e consegnato ai Dirigenti nel mese di agosto è stato validato dal Nucleo il 16 novembre. Lo slittamento è dovuto alla connessione con il PEG, documento che è stato completamente revisionato sulla base dei principi contabili della programmazione e armonizzazione, adeguato alla nuova struttura organizzativa e predisposto con una nuova procedura informatica e che in ogni caso può essere definito solo successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

Il Piano della Performance contiene, inoltre, gli aspetti relativi alla premialità delle posizioni organizzative e dei dipendenti e dei sistemi incentivanti derivanti da progetti di collaborazione esterna.

Con delibera di Giunta n. 195 del 20/05/2003 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna. Il suddetto Regolamento recepisce i contenuti del contratto decentrato integrativo dell'Ente e più specificatamente ciò che è definito come "progetti finanziati attraverso l'art. 15 comma 1) lett. d) CCNL 1/4/1999".

Nel corso del 2016 sono stati presentati quattro progetti:

- Ufficio associato del contenzioso tributario e della Consulenza fiscale per l'anno 2016,
- Ufficio Avvocatura Unico anno 2016,
- Gestione atti amministrativi in modalità digitale e per la gestione del database documentale del comune di Modena anno 2016,
- Ufficio Stampa Unico anno 2016.

Tali progetti sono integralmente finanziati da risorse esterne all'ente.

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

La Legge 190/2012 ha previsto che ogni PA predisponga un **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Con Delibera n. 72/2013 la CIVIT (ora ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che contiene le linee guida per l'elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione di ciascuna PA.

Con Atto del Presidente n. 13 del 27/1/2016 è stato approvato l'aggiornamento del PTPC 2016-2018. I 48 processi mappati contenenti le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione sono qui sintetizzati in un elenco. A seguito della riorganizzazione interna, la titolarità dei processi afferenti il Servizio Amministrativo Lavori Pubblici e le Attività Produttive è stata assunta dai rispettivi Direttori d'Area. Per ciascun processo sono state analizzate le diverse fasi di gestione del rischio (identificazione, analisi, valutazione, trattamento) ed è stato individuato il dirigente competente ad applicare le misure di prevenzione.

Seguendo le indicazioni della delibera n. 6/2013 della CIVIT e del relativo PNA che affermano la necessità di costruire un ciclo della performance integrato tra PEG, Piano della Performance, Piano di

misure di prevenzione della corruzione e ambiti relativi alla trasparenza e integrità, la Provincia di Modena intende procedere all'inserimento delle attività che pongono in essere l'attuazione della Legge 190/2012, nella programmazione strategica e operativa. Di conseguenza **i processi e le attività inerenti il PTPC vengono inseriti nel Piano della Performance** in qualità di obiettivi e indicatori. In particolare, nella performance organizzativa, attraverso indicatori di risultato e nella performance individuale attraverso le schede che costituiscono attività strategiche considerate azioni premianti.

Nel dettaglio i dirigenti sono obbligati senza margine di discrezionalità ad attuare complessivamente, entro la fine dell'anno, con le proprie risorse di personale, quanto hanno previsto sotto la voce "Trattamento del rischio". Pertanto, le fasi di attuazione in essa contenute relative al tempo e alla modalità costituiscono indicatori di efficacia ed efficienza utili al fine della valutazione delle prestazioni dirigenziali.

Così come previsto dall'allegato 1 del PNA approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 si introduce, tra le azioni premianti anche la scheda valutativa del Responsabile Anticorruzione.

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

Si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Modena, con sede in Modena, viale Martiri della Libertà 34 e che il Responsabile del trattamento dei medesimi dati è il Direttore sopra citato.

Le informazioni che la Provincia deve rendere ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 sono contenute nel "Documento Privacy", di cui l'interessato potrà prendere visione presso la segreteria dell'Area Direzione Generale della Provincia di Modena e nel sito internet dell'Ente [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it).

Il Direttore dell'Area Amministrativa nonché responsabile Finanziario ha espresso parere favorevole, rispettivamente in ordine alla regolarità tecnica e contabile in relazione alla proposta del presente atto, ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico degli Enti locali.

Per quanto precede,

## IL PRESIDENTE

- 1) approva il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2016 costituito dall'allegato A e dall'allegato B formato dal Piano della Performance anno 2016 e dalla Sintesi dei processi mappati nella Provincia di Modena per il Piano triennale di prevenzione alla corruzione 2016-2018 parti integranti del presente atto. Il Piano della Performance contiene le schede delle azioni premianti mentre la Sintesi racchiude le schede contenenti i processi a cui si applicano le misure di prevenzione della corruzione. Entrambe le schede costituiscono obiettivo strategico per ogni dirigente pertanto verranno valutate dal Nucleo di Valutazione ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato;
- 2) dispone di articolare i servizi dell'Ente in Centri di responsabilità, come in premessa esplicitato, costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente obiettivi di gestione e annesse responsabilità di raggiungimento, dotazioni umane, finanziarie e strumentali utili al perseguimento degli stessi;
- 3) approva, altresì, per ogni Centro di responsabilità, le modalità di attuazione e i tempi di esecuzione per il conseguimento dei risultati attesi e convenuti riportati nel Peg allegato;
- 4) dispone di assegnare complessivamente, ai diversi Centri di responsabilità, le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione 2016 e di attribuire alla gestione diretta dei dirigenti i capitoli di spesa previsti nel PEG riconoscendone la competenza ad adottare sui medesimi capitoli, atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 183 comma 9° del D.Lgs n. 267/2000;
- 5) dispone di aggregare i capitoli in Centro di responsabilità che utilizza e che gestisce;

- 6) da atto che con l'approvazione del bilancio di previsione si ritengono impegnate, senza la necessità di ulteriori atti, le spese di cui all'art. 183, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000;
- 7) dispone di considerare nella performance individuale di ogni dirigente, come indicatore di efficacia ed efficienza, il raggiungimento complessivo, entro la fine dell'anno con le proprie risorse di personale, di quanto previsto sotto la voce "Trattamento del rischio" inserito nelle schede dettagliate dei processi anticorruzione;
- 8) dispone di prevedere, da parte dei dirigenti, la redazione di un report al 31 dicembre, da trasmettere al Presidente, sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e di gestione, delle azioni premianti e dei processi mappati per l'anticorruzione in modo tale da garantire una verifica programmata e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati e della connessa coerenza dell'azione dei dirigenti con quanto definito nelle linee guida, e per garantire al Responsabile della Prevenzione della corruzione il monitoraggio periodico, l'assolvimento degli obblighi e la redazione della relazione annuale relativa alla rilevazione dello stato di attuazione delle misure di prevenzione;
- 9) da atto che i progetti elencati nel preambolo e già trasmessi nel corso del corrente anno, presentano le caratteristiche indicate dalle norme citate in premessa e pertanto sono oggetto di incentivazione, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna, nei limiti individuali previsti dal Contratto decentrato integrativo dell'ente e negli ulteriori limiti contenuti nelle disposizioni contenute nella legge 443/97;
- 10) da atto altresì che le attività in parola sono esclusivamente svolte da personale dipendente dell'Ente e che le relative risorse sono previste nei capitoli del presente Piano Esecutivo di Gestione 2016 che fanno capo al Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica.

Il Presidente MUZZARELLI GIAN CARLO

---

Originale Firmato Digitalmente

(da compilare in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. \_\_\_\_\_ fogli, è conforme all'originale firmato digitalmente.

Modena, li \_\_\_\_\_



# Piano Esecutivo di Gestione Esercizio 2016

Approvazione con Atto del Presidente n.    del

Allegato A



# Sommario

<b>Premessa</b> .....	4
-----------------------	---

## **PEG 2016 per Obiettivi di gestione e Centri di Responsabilità**

C.d.r. 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica - Manicardi Antonella.....	5
C.d.r. 2.0 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele.....	57
C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele.....	93
C.d.r. 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali - Leonelli Fabio.....	217
C.d.r. 6.0 - Area Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....	255
C.d.r. 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche - Rossi Luca.....	319
C.d.r. 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....	337
C.d.r. 8.0 - Area deleghe - Guglielmi Mira.....	371
C.d.r. 11.1 - Lavoro e Por Fesr - Benassi Patrizia.....	411
C.d.r. 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive - Nicolini Rita.....	475
C.d.r. 5.0 - ARPAE - Ambiente e Sviluppo sostenibile - Rompianesi Giovanni.....	499
C.d.r. 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole - Vecchiati Maria Paola.....	503

<b>Quadro di assegnazione delle Risorse umane</b> .....	510
---	-----

<b>Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali</b> .....	511
---	-----



## Premessa

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

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

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

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

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

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

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MODENA

**Centro di Responsabilità**

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

Responsabile: Manicardi Antonella

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Miglioramento della informazione geodetica-topografica (D.B.Topo) e geografica stradale**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)****Obiettivo Operativo: 1875 Carta Geografica Unica (CGU)****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Migliorare l'informazione geografica stradale.

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

Azione	Dal	Al
1) Pubblicazione dei dati sul portale geografico della Provincia in collaborazione con i Soggetti (Agenzie e Comuni) detentori delle informazioni.	01/01/2016	31/12/2016

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

MANICARDI ANTONELLA

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3253 / 0	Realizzazione Carta Geografica Unica (CGU)	0801	2030102	0,00	5.000,00	5.000,00	6.698,51
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>6.698,51</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Integrazione stradario provinciale**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)****Obiettivo Operativo: 1875 Carta Geografica Unica (CGU)****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire il confronto geografico e digitale dei dati geosensibili.

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

Azione	Dal	Al
1) Integrazione Grafi Stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con Regione, i Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Aggiornamento periodico della Carta stradale del territorio provinciale  
scala 1:100.000**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)****Obiettivo Operativo: 1875 Carta Geografica Unica (CGU)****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Aggiornamento periodico della Carta Provinciale scala 1/100.000

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

Azione	Dal	Al
1) Inserimento in banca-dati nuovi tratti stradali e modifiche sulla base delle indicazioni fornite dagli enti proprietari della viabilità in collaborazione con Area LL.PP.; collaudo e generazione cartografia aggiornata.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione del portale cartografico provinciale Sis-Te-Mo-Net**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)****Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**Garantire l'erogazione dei servizi di supporto tecnico agli EE.LL. attivati attraverso il portale cartografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Controlli di routine per efficientamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
988 / 0	Vendita cd-rom PTCP e pubblicazioni	30100	3010101	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Upgrade delle infrastrutture tecnologiche con conseguente adeguamento basi-dati ed applicativi del Portale cartografico Sis-Te-Mo-Net**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)****Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**Manutenzione e miglioramento dei servizi attivati per l'efficienza del portale cartografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)**Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Sostituzione / upgrade delle componenti Hw e Sw che consentono il funzionamento degli applicativi e la gestione delle banche-dati; attività in collaborazione con l'UO Sistemi e reti.	01/01/2016	31/12/2016
2) Implementazione progressiva degli applicativi esistenti (servizi web-Gis) per garantirne funzionamento ed efficienza sull'upgrade del Sw effettuato: mediante: Analisi e riprogettazione-adequamento della struttura dei servizi di mappaggio del portale in collaborazione con una SwHouse esterna; Test di funzionamento delle procedure nella nuova versione Sw; Migrazione/duplicazione delle banche-dati; Collaudo finale eSpegnimento degli applicativi precedenti e attivazione dei nuovi applicativi.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Pianificazione d'area vasta**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione d'area vasta****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta alle disposizioni legislative ed ai Piani sovraordinati.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi delle disposizioni legislative intervenute successivamente alla approvazione del PTCP2009 e analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009.	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutazione degli esiti e stesura report / ovvero informazione all'Ente, finalizzato alla individuazione di punti di criticità riscontrati e delle materie che necessitano di riconsiderazione condivisa e/o aggiornamento.	01/01/2016	31/12/2016

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



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Collaborazione alla formazione di Piani settoriali e di pianificazione sovraordinata**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione d'area vasta****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Perseguire la pianificazione d'area vasta.

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

Azione	Dal	Al
1) Collaborazione alla formazione dei documenti di Piano mediante incontri di tecnici e messa a disposizione di dati; valutazioni delle proposte e partecipazione ai lavori sia preliminari (Conferenza di Pianificazione) che definitivi (adozione/approvazione dell'eventuale Piano). Predisposizione atti necessari per formulazioni eventuali rilievi e osservazioni.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Valutazioni PIGRA (Piano infraregionale gestione rischio alluvioni)**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione d'area vasta****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'adeguamento degli strumenti alla pianificazione sovraordinata, rispetto alle sicurezza del territorio.

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione ai lavori di formazione del Piano e valutazione possibili ricadute sulla pianificazione comunale e provinciale.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Pareri su procedimenti e ricorsi avverso atti provinciali riguardanti PTCP2009**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione d'area vasta****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare il rispetto delle disposizioni del PTCP2009.

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

Azione	Dal	Al
1) Esame istruttorio dei ricorsi e verifica di pertinenza dei rilievi contro l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con l' U.O. Avvocatura.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Valutazione documenti preliminari dei PSC e definizione Accordi di pianificazione**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) All'apertura della Conferenza: condivisione atti consegnati dal Comune su intraweb; informazione agli altri CdR dell'Ente dei lavori e atti relativi; richiesta e raccolta pareri di competenza.	01/01/2016	31/12/2016
2) Lavori Conferenza mediante: partecipazione ai lavori; esame atti e proposte (Documento Preliminare Quadro Conoscitivo e Valsat);	01/01/2016	31/12/2016
3) Definizione e formalizzazione eventuale Accordo di Pianificazione. Predisposizione atto consiliare di approvazione Accordo di Pianificazione e sua sottoscrizi	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Espressione Riserve sui Piani Strutturali Comunali e loro varianti**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento.	01/01/2016	31/12/2016
2) Esame istruttorio relative a conformità e compatibilità delle proposte rispetto a: Piani e Programmi Sovraordinati, Accordo di Pianificazione ed Esiti Conferenza.	01/01/2016	31/12/2016
3) Al ricevimento delle Osservazioni segue la formalizzazione Istruttoria del Servizio integrata con valutazioni di conformità al PTCP, pareri art.5 LR 19/2098, art.5 LR 20/2000 e degli Enti. Predisposizione atto del Presidente delle riserve al PSC. Comunicazione al Comune, a Regione, ARPA e USL e registrazione atti.	01/01/2016	31/12/2016
4) Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, si effettua la registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo) se non si verificata richiesta di Intesa)	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Rilascio Intesa sui Piani Strutturali Comunali e loro varianti**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle funzioni regionali trasferite in materia urbanistica, favorendo l'attività di pianificazione dei Comuni (fase eventuale richiesta d'Intesa PSC)

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) - Alla richiesta d'Intesa da parte del Comune, si effettua la registrazione ed assegnazione della pratica.	01/01/2016	31/12/2016
2) Esame istruttorio e formalizzazione Istruttoria del integrate con valutazioni di conformità al PTCP2009 e pareri art. 5 LR 19/2098 e art. 5 LR 20/2000. Predisposizione atto formale dell'Ente di rilascio dell'Intesa sul PSC entro i 45 gg di legge. Comunicazione al Comune, a Regione, ARPA e USL e registrazione atti.	01/01/2016	31/12/2016
3) Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, e registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2016	31/12/2016

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

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

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento	01/01/2016	31/12/2016
2) - Partecipazione lavori Conferenza dei Servizi Preliminare per definizione Accordo di Programma e verifiche tecniche sulle proposte comunali. Formalizzazione valutazioni della Provincia; approvazione verbale di chiusura Conferenza dei Servizi preliminare.	01/01/2016	31/12/2016
3) - Deposito degli atti dell'Accordo di Programma anche presso la Provincia.	01/01/2016	31/12/2016
4) All'apertura Conferenza dei Servizi decisoria: partecipazione ai lavori: verifiche tecniche su proposte comunali e osservazioni dei privati.Valutazioni del Servizio. Approvazione verbale di chiusura Conferenza dei Servizi decisoria. con atti e verbalizzazione.	01/01/2016	31/12/2016
5) Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione sul BUR	01/01/2016	31/12/2016
6) Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Espressione Parere motivato VAS-Valsat - esito verifica di assoggettabilità su strumenti urbanistici**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia urbanistica, favorendo l'attività di pianificazione urbanistica dei Comuni, in attuazione art. 5 LR 20/2000.

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

Azione	Dal	Al
1) Verifica completezza atti, assunzione dei provvedimenti conseguenti. Pubblicazione e deposito (VAS).Esame istruttorio in collaborazione con ARPAE - ASL. Formalizzazione degli esiti di VAS-VALSAT nell'ambito dei provvedimenti urbanistici cui la Valutazione accede.	01/01/2016	31/12/2016

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



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

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione contenuti degli accordi territoriali (art.15 LR 20/2000) per l'attuazione degli ambiti produttivi sovracomunali e dei Poli funzionali dei PSC e condivisione con i Comuni coinvolti.	01/01/2016	31/12/2016
2) - Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3772 / 0	Contributi in conto capitale per attuazione L.R. 20/2000	0801	2030102	0,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>12.500,00</b>	<b>12.500,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Partecipazione al CUR per il rilascio dell'Intesa ed espressione di Osservazioni sui Piani di cui alla LR 16/2012**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1880 Attuazione L.R. 16/2012 - Comitato Unitario per la Ricostruzione****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Accelerare la tempistica e conseguire la semplificazione dei procedimenti per gli strumenti urbanistici nei Comuni colpiti dal sima 20-29 maggio 2012.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Al ricevimento del Piano della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione.	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica completezza documentazione. Esame istruttorio di competenza e confronto esiti al CUR.	01/01/2016	31/12/2016
3) Rilascio dell'Intesa in sede di CUR con espressione di conformità al PTCP2009, valutazione rispetto riduzione del rischio sismico e valutazione ambientale.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Espressione osservazioni sulle varianti ai Piani Regolatori Generali (art. 41 LR 20/2000)**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1881 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; richiesta eventuali integrazioni; raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento. Registrazione ed assegnazione pratica	01/01/2016	31/12/2016
2) Esame istruttorio relativo a conformità e compatibilità delle proposte rispetto a Piani e Programmi sovraordinati. Acquisizione dal Comune delle osservazioni e dei pareri necessari degli Enti. Formalizzazione istruttoria.	01/01/2016	31/12/2016
3) - Predisposizione determina di Osservazioni al Piano del Presidente nei tempi di legge. Comunicazione a Comune, Regione, ARPAE e ASL.	01/01/2016	31/12/2016
4) Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Valutazioni progetti edilizi in variante alla pianificazione ai sensi dell'art. 14bis LR 20/2000**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1881 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) - Fase preliminare. Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; registrazione ed assegnazione pratica	01/01/2016	31/12/2016
2) - partecipazione lavori Conferenza dei Servizi preliminare; verifiche tecniche dei progetti e proposte urbanistiche; valutazioni Provincia. Verbalizzazione lavori e chiusura Conferenza preliminare; deposito degli atti.	01/01/2016	31/12/2016
3) Fase decisoria. Partecipazione ai lavori Conferenza dei Servizi con verifiche tecniche delle osservazioni dei privati. Valutazioni provincia anche rispetto a riduzione del rischio sismico e sostenibilità ambientale. Verbalizzazione lavori e chiusura Conferenza decisoria con approvazione degli atti.	01/01/2016	31/12/2016
4) Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Espressione osservazioni sui Regolamenti Urbanistici Edilizi (R.U.E.) formati con i P.S.C.**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE****Obiettivo Operativo: 1881 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Al ricevimento: registrazione ed assegnazione pratica; esame completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazioni;	01/01/2016	31/12/2016
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute. Esame istruttorio. e sua formalizzazione integrato Valutazioni provincia anche rispetto a riduzione del rischio sismico e sostenibilità ambientale e dei pareri ricevuti.	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione determina Riserve al RUE del Presidente. Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL	01/01/2016	31/12/2016
4) Registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**d) Espressione di pareri su procedimenti e su ricorsi avverso atti dell'Amministrazione provinciale e riguardanti strumenti urbanistici comunali**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE**

**Obiettivo Operativo: 1881 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate**

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

**Finalità**

Assicurare il rispetto delle disposizioni delPTCP2009 e la tutela dell'Ente.

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

Azione	Dal	Al
1) Esame istruttorio dei ricorsi; e verifica di pertinenza del avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Collaborazione con i Comuni sullo stato di applicazione delle norme per l'individuazione e lo scambio delle "buone prassi"

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE**

**Obiettivo Operativo: 1882 Rigenerazione urbana e consumo di suolo**

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

#### Finalità

Favorire lo scambio di buone prassi tra EE.LL. per promuovere la riqualificazione ed il recupero funzionale dei sistemi urbani consolidati.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Contributi e partecipazione al Confronto interistituzionale per la valutazione di proposte ed azioni	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Supporto tecnico ai Comuni per favorire la qualità degli insediamenti in termini ambientali e di sicurezza

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE**

**Obiettivo Operativo: 1882 Rigenerazione urbana e consumo di suolo**

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

#### Finalità

Favorire la qualità degli insediamenti in termini ambientali e di sicurezza: promozione rigenerazione urbana; sviluppo delle aree ecologicamente attrezzate; qualità e la sicurezza degli ambiti di riqualificazione e degli ambiti produttivi.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Collaborazione con i Comuni, attraverso specifici approfondimenti disciplinari, sulle tematiche relative alla rigenerazione urbana per la valutazione degli ambiti produttivi sovracomunali anche per l'utilizzo di aree e fabbricati produttivi per favorire caratteristiche di APEA.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Attuazione degli Accordi territoriali 2015-2016 in supporto tecnico ai Comuni di Maranello, Fiorano M., Guiglia, Zocca e Marano per esecuzione elaborati CLE**

Responsabile: Manicardi Antonella

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

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

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

### Finalità

Supporto tecnico ai Comuni (DGP n.104 e n.188 del 2014): promozione della sicurezza del territorio e delle conseguenti attività di pianificazione urbanistica per la riduzione del rischio sismico.

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Attuazioni Accordi nn. 91 e 99/2015 e 20/2016. Collaborazione alla redazione delle CLE dei Comuni in sinergia la Regione e la Protezione Civile mediante selezione elementi del sistema di gestione dell'emergenza, digitalizzazione elaborati cartografici, schede e compilazione relazione sui criteri applicati. Consegna ai Comuni dei prodotti.	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Attuazione degli Accordi di collaborazione 2014 tra Provincia di Modena e Comuni di San Cesario s/P, Ravarino, Serramazzoni, Unione Terre di Castelli destinatari dei contributi di cui all'OPCM n. 52/2013**

Responsabile: Manicardi Antonella

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

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

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

**Finalità**

Promuovere la sicurezza delle trasformazioni del territorio in attuazione della legislazione regionale e del PTCP.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attuazione Accordi approvati con DGP nn. 163, 187, 189 e 217 del 2014, mediante definizione degli elaborati dei Comuni di San Cesario s/P, Ravarino, Serramazzoni, Unione Terre di Castelli, in esito agli Studi di Microzonazione sismiche (MS) e Analisi della Condizione limite di Emergenza (CLE) dei rispettivi territori	01/01/2016	31/12/2016
2) Condivisione documenti tecnico e amministrativi (norme e cartografie) con i Comuni del cratere e con altri Comuni per l'assunzione degli esiti della MS e della CLE negli rispettivi PRG/PSC; e individuazione procedure di variante ai Piani perseguendo l'economia dell'azione amministrativa	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Attuazione Accordi di collaborazione 2015 tra Provincia di Modena e Comuni di Bomporto, San Prospero e Unione del Frignano destinatari dei contributi di cui all'OPCM n. 171-2014**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO****Obiettivo Operativo: 1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Promuovere la sicurezza del territorio e coerenti attività di pianificazione urbanistica in attuazione della legislazione regionale e del P.T.C.P.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) - Attuazione Accordi approvati con DCP nn. 90, 100, 109, del 2014, mediante definizione degli elaborati dei Comuni di Bomporto, San prospero, Serramazzone, Unione del Frignano, in esito agli Studi di Microzonazione sismiche (MS) e Analisi della Condizione limite di Emergenza (CLE) dei rispettivi territori.	01/01/2016	31/12/2016
2) - Condivisione documenti tecnico e amministrativi (norme e cartografie) con i Comuni del cratere e con altri Comuni per l'assunzione degli esiti della MS e della CLE negli rispettivi PRG/PSC; e individuazione procedure di variante ai Piani perseguendo l'economia dell'azione amministrativa	01/01/2016	31/12/2016

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

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Sintesi d'area vasta delle analisi comunali sulla Condizione Limite per l'Emergenza.

Responsabile: Manicardi Antonella

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

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

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

#### Finalità

Promuovere la sicurezza delle trasformazioni del territorio e miglioramento attività di pianificazione urbanistica e dell'emergenza.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) - Valutazione punti di criticità delle analisi CLE, con riguardo agli elementi strategici e alle funzioni di accessibilità a livello d'area vasta e/o intercomunale; sintesi a livello d'area vasta in accordo con Regione Emilia-Romagna ed elaborazioni cartografiche condivise con la Regione.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Progettazione e realizzazione dei servizi Web-Gis delle microzonazioni sismiche**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO****Obiettivo Operativo: 1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Supporto tecnico ai Comuni: promozione della conoscenza sulle vulnerabilità e sicurezze delle trasformazioni territoriali.

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

Azione	Dal	Al
1) Acquisizione banche-dati dalla Regione o dai Comuni che hanno realizzato le MS e predisposizione dei servizi web-Gis (DGR 1302/2012 - 1919/2013 - 171/2014) per la divulgazione dei risultati degli esiti delle Microzonazioni Sismiche comunali attraverso il portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	01/01/2016	31/12/2016

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

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Espressione del parere sulla riduzione del rischio sismico nell'ambito delle procedure di pianificazione in attuazione delle LR 19/2008 e LR 16/2012

Responsabile: Manicardi Antonella

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

**Obiettivo Operativo: 1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 e L.R. 16/12 - riduzione rischio sismico nella pianificazione**

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Condivisione su serve dei rapporti ricevuti; richiesta di esame istruttorio da parte di figura professionale (geologo) all'Area LL:PP: ; formalizzazione della valutazione nell'ambito dei provvedimenti urbanistici in capo al Servizio.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supporto tecnico ai Comuni: Accordo di collaborazione tra Provincia di Modena e Comune di Mirandola per pubblicazione Web-Gis del PSC, POC e RUE

Responsabile: Manicardi Antonella

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

**Obiettivo Operativo: 1889 Supporto tecnico ai Comuni per gestione e divulgazione dati geosensibili dei Piani**

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

#### Finalità

Supporto tecnico ai Comuni: divulgazione degli strumenti urbanistici comunali.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Coordinamento delle attività e confronto con il Comune (DGP 218 del 2014) mediante progettazione ed esecuzione dei servizi web-Gis per interrogazione in rete degli strumenti comunali sul portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a> ;	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Pubblicazione degli strumenti urbanistici generali dei Comuni sul portale [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)

Responsabile: Manicardi Antonella

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

**Obiettivo Operativo: 1889 Supporto tecnico ai Comuni per gestione e divulgazione dati geosensibili dei Piani**

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

**Finalità**

Supporto tecnico ai Comuni: divulgazione degli strumenti urbanistici comunali.

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione modalità operative, Verifica e validazione banche dati ricevute dai Comuni; realizzazione delle applicazioni web-GIS dei Piani sul portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Supporto tecnico ai Comuni per la costruzione di un sistema informativo territoriale condiviso

Responsabile: Manicardi Antonella

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

**Obiettivo Operativo: 1889 Supporto tecnico ai Comuni per gestione e divulgazione dati geosensibili dei Piani**

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

#### Finalità

Supporto tecnico ai Comuni per favorire la costruzione di un Sistema Informativo Territoriale condiviso degli EE.LL.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Collaborazioni e consulenze agli EE.LL per la definizione di obiettivi ed elementi condivisi mediante analisi richieste e verifica dati e finalità, al fine di definire e differenziare le attività in funzione delle esigenze espresse dai Comuni. Definizione eventuali programmi di lavoro.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Commissione Regionale del Paesaggio**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1890 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire la valorizzazione e la tutela di beni paesaggistici nei processi di pianificazione territoriale e urbanistica

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione ai lavori della Commissione regionale per il Paesaggio, per la determinazione della rilevanza culturale e paesistica del bene ai fini della dichiarazione di notevole interesse pubblico (art. 40-duodecies, c. 2, lett. F) L.R. 20/2000.	01/01/2016	31/12/2016
2) Esame e valutazioni tecniche dei valori paesaggistici e culturali dei beni proposti alla Commissione Paesistica Regionale nell'ambito del percorso di emanazione di decreti ministeriali di tutela (art. 402 decies e art. 137 de Nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio).	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Azioni per la tutela del paesaggio nei processi di pianificazione territoriale ed urbanistica**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1890 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire la valorizzazione e la tutela di beni paesaggistici nei processi di pianificazione territoriale e urbanistica l'adeguamento dei Piani comunali alle disposizioni sovraordinata.

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

Azione	Dal	Al
1) Analisi fonti e documenti utili per individuazione elementi insediativi tutelati dai Comuni nella fasi di formazione / approvazione dei Piani urbanistici. Verifica stato di fatto.	01/01/2016	31/12/2016
2) Popolamento banca-dati (vincoli ministeriali, documentazione iconografica ecc.) utile anche a fini cartografici per eventuale aggiornamento Carta delle Tutele del territorio provinciale (art. 36 PTCP2009).	01/01/2016	31/12/2016
3) Proposte di eventuale aggiornamento vincoli paesaggistici presenti (comprensiva delle prescrizioni, delle misure e dei criteri di gestione dei beni paesaggistici e dei relativi interventi di valorizzazione) alla Commissione regionale per il paesaggio, che assume le determinazioni di cui all'articolo 68, nell'ambito delle attività in collaborazione Soprintendenza e Regione in attuazione dell'accordo sottoscritto con Direzione Regionale e la Soprintendenza (art.40duodecies, art.137 Nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio - carta unica)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3477 / 0	Contributi per adeguamento strumenti urbanistici e territoriali	0801	1040102	0,00	50.718,32	50.718,32	59.330,87
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>50.718,32</b>	<b>50.718,32</b>	<b>59.330,87</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**

**Obiettivo Operativo: 1891 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani**

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

### Finalità

Assicurare la conformità alla pianificazione territoriale nell'ambito delle autorizzazioni regionali (art. 208 D.lgs. 152/2006)

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente; partecipazione eventuale alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica compatibilità dell'impianto di trattamento/gestione, rispetto al PTCP2009; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Pareri di conformità al PTCP 2009 a supporto dei procedimenti autorizzativi regionali di Screening - V.I.A.**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1891 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare la conformità alla pianificazione territoriale nell'ambito delle autorizzazioni regionale (Screening e VIA D.lgs. 152/2006).

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente; partecipazione eventuale alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica compatibilità dei progetti di opere pubbliche o di interesse pubb. rispetto al PTCP2009; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Pareri di conformità al PTCP 2009 per procedimenti autorizzativi regionali per captazione acque sotterranee**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1891 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Agevolare il rilascio del parere sulle concessioni di derivazione delle acque pubbliche in conformità al PTCP2009 (reg. R.E.R. 41/2001).

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

Azione	Dal	Al
1) Esame istruttorio della pratica pervenuta da ARPAE - Demanio Idrico e redazione del parere ed invio al responsabile del procedimento	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Valutazioni di conformità al PTCP2009-PAI per finanziamenti di adeguamento richiesti dai Comuni**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1891 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'adeguamento degli strumenti comunali alla pianificazione sovraordinata rispetto alla sicurezza delle trasformazioni urbanistiche.

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

Azione	Dal	Al
1) Verifica istruttoria di adeguatezza degli atti urbanistici dei Comuni richiedenti il contributo; predisposizione atti di liquidazione del contributo al Comune.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) verifiche di conformità al PLERT nella formazione / modifica degli strumenti urbanistici**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1894 Attuazione del PLERT e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Controllo della documentazione dei Piani e condivisione di valutazioni con altri servizi e/o altri Enti per le materie di competenza.	01/01/2016	31/12/2016
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2016	31/12/2016
3) - In relazione agli esiti della conformità al PLERT per la tipologia di previsione avanzata, apertura o meno di procedimento di variante al PLERT secondo le procedure stabilite nel Piano e dalla della LR 20/2000	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Supporto e consulenza ai Comuni per favorire l'attuazione del PLERT**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1894 Attuazione del PLERT e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei.

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

Azione	Dal	Al
1) - Registrazione richieste avanzate dal Comune e richiesta valutazioni ad ARPAE ed Ispettorato territoriale del Ministero delle Comunicazioni se necessario	01/01/2016	31/12/2016
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Partecipazione al Comitato Tecnico Provinciale per l'emittenza radio televisiva (DGR 77/2001)**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1894 Attuazione del PLERT e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei (DGR 77/2001).

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

Azione	Dal	Al
1) - Partecipazione alle sedute, registrazione delle richieste avanzate dal Comitato ed esame richieste presentate dai gestori di antenne radio e televisive.	01/01/2016	31/12/2016
2) Condivisione di valutazioni con altri enti per le materie di competenza /ARPAE, ASL e Ispettorato territoriale Ministero delle Comunicazioni. Espressione valutazioni per la stesura del verbale conclusivo su richiesta del Comitato.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Pareri relativi ai Piani nazionali di assegnazione delle frequenze radio - televisive**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1894 Attuazione del PLERT e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'attività di pianificazione nazionale.

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

Azione	Dal	Al
1) Alla ricezione registrazione dei Piani approvati dal Ministero delle Comunicazioni.	01/01/2016	31/12/2016
2) Condivisione di valutazioni con altri servizi dell'Ente e/o altri enti per le materie di competenza, in particolare ARPA e Comitato Regionale Comunicazioni (CoReCom).Esame istruttorio e formulazione di parereal Ministero delle Comunicazioni.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Memorie tecniche per i ricorsi al PLERT da fornire al Servizio Avvocatura**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1894 Attuazione del PLERT e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare il rispetto delle disposizioni del PLERT e la tutela dell'Ente.

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

Azione	Dal	Al
1) Esame istruttorio dei ricorsi; e verifica di pertinenza del avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Espressione riserve e/o osservazioni sui Piani Operativi Comunali (P.O.C.) Piani Particolareggiati / Piani Urbanistici Attuativi (PP/PUA), Regolamenti Urbanistici Edilizi (R.U.E.) e loro varianti, integrate con esiti delle valutazioni**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**

**Obiettivo Operativo: 1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari**

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

### Finalità

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

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) - Al ricevimento: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; raccolta coordinata dei pareri di competenza	01/01/2016	31/12/2016
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2016	31/12/2016
3) - Valutazione tecnica ai sensi dell'art. 5 della LR 20/2000 e confronti con il Comune; predisposizione della istruttoria urbanistica integrata con i pareri, gli esiti delle valutazioni sulla riduzione del rischio sismico e della valutazione ambientale. Predisposizione determina Presidente o atti consiliari	01/01/2016	31/12/2016
4) Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Espressione parere art. 5 LR 19/2008**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite dalla Regione in materia urbanistica e di pubblica sicurezza.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifica di completezza degli atti di Piano, eventuale interruzione termini, per acquisizione rapporti geologico-geotecnico e sismici	01/01/2016	31/12/2016
2) Trasmissione dei rapporti a figura professionale (geologo) per l'esame istruttorio	01/01/2016	31/12/2016
3) Acquisizione del parere tecnico	01/01/2016	31/12/2016
4) Espressione della valutazione nell'ambito dei procedimenti cui il rapporto accede (precedente azione a) delle linee guida).	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Espressione esito verifica di assoggettabilità / Parere motivato VAS/VALSAT**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite dalla Regione in materia urbanistica e di sostenibilità delle previsioni.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifica di completezza degli atti di Piano e, se del caso, interruzione termini per acquisizione del rapporto	01/01/2016	31/12/2016
2) - Pubblicazione e deposito (VAS) ove necessario	01/01/2016	31/12/2016
3) Esame istruttorio in collaborazione con i Servizi competenti dell'Ente, con ARPAE e ASL ed espressione degli esiti della valutazione ambientale nell'ambito dei procedimenti a cui il rapporto accede.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Verifiche di conformità al PLERT nella formazione/modifica degli strumenti urbanistici**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1896 Attuazione del POIC e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare attuazione e coerenza delle previsioni dei Piani rispetto alla pianificazione commerciale sovraordinata

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

Azione	Dal	Al
1) Esame dei Piani adottati e coordinamento gruppo interistituzionale in caso di criticità su problematiche tecniche specifiche.	01/01/2016	31/12/2016

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



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Definizione di Accordi territoriali nei casi previsti dal POIC**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1896 Attuazione del POIC e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare attuazione e coerenza delle previsioni dei Piani rispetto alla pianificazione commerciale sovraordinata.

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

Azione	Dal	Al
1) Confronto interistituzionale (Comuni e Regione Emilia-Romagna) e coordinamento gruppo tecnico per definizione Accordo Territoriale nei casi previsti dal POIC-PTCP; predisposizione o verifica testo dell'Accordo proposto.	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione atto provinciale di approvazione.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Partecipazione alle Conferenze di servizi art. 11 LR 14/1999 - D.Lgs n.114/98**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA****Obiettivo Operativo: 1896 Attuazione del POIC e sue varianti****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Assicurare attuazione e coerenza delle previsioni dei Piani rispetto alla pianificazione commerciale sovraordinata.

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione alle Conferenze di Servizi di cui all'art. 11 LR 14/1999 (art. 9 D.Lgs 114/1998) nell'ambito del Procedimento di rilascio delle autorizzazioni per le grandi strutture di vendita.	01/01/2016	31/12/2016

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

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

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 525 POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA****Obiettivo Operativo: 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Fascicolazione pratiche di abuso edilizio inoltrate dai Comuni;	01/01/2016	31/12/2016
2) Sollecito verifica ai Comuni eventuali segnalazioni ricevute; monitoraggio dello stato di avanzamento delle pratiche, dei provvedimenti emessi dai Comuni ed eventuale richiesta ai Comuni di aggiornamento dello stato.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**

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

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 525 POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA****Obiettivo Operativo: 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio****C.d.r.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Su richiesta dei Comuni erogazioni contributi, quale anticipazione spese da sostenere per rimozione opere abusive	01/01/2016	31/12/2016
2) Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale****Risorse Finanziarie**



**Centro di Responsabilità**

**2 - Area Amministrativa**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione delle spese per conto di terzi**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI****Obiettivo Operativo: 143 gestione delle spese per conto di terzi****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Gestire le spese per conto di terzi

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

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

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
6000 / 0	Ritenute varie al personale	90100	9010199	300.000,00	0,00	300.000,00	300.780,89
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	100.000,00	0,00	100.000,00	146.217,20
6022 / 0	Introito o recupero di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	90200	9020401	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
6040 / 0	Rimborso spese anticipate per conto di altri enti e di terzi	90200	9029999	200.000,00	0,00	200.000,00	261.921,30
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	250.000,00	0,00	250.000,00	250.340,00
6077 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	90100	9019901	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
6087 / 0	Introito IVA per scissione pagamenti	90100	9010102	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
6130 / 0	Recupero anticipazioni di fondi al servizio economato	90100	9019903	60.000,00	0,00	60.000,00	120.000,00
6930 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi cpdel	90100	9010202	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
6940 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi inadel	90100	9010202	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
6960 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per altri contributi	90100	9010299	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
6970 / 0	Ritenuta INAIL operata sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	90100	9010202	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
6979 / 0	Ritenuta irpef	90100	9010201	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
6980 / 0	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	90100	9010301	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
6981 / 0	Ritenuta inps su compensi corrisposti a professionisti	90100	9010302	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
6982 / 0	Ritenuta d'acconto su contributi	90100	9010101	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
6983 / 0	Ritenuta su indennita' di esproprio e occupazione terreni legge 413/91 art. 11	90100	9010199	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>10.765.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.765.000,00</b>	<b>10.934.259,39</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4600 / 0	Versamenti o restituzioni di depositi cauzionali	9901	7020402	100.000,00	0,00	100.000,00	152.988,22

4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
4550 / 0	Versamento contributi all'INADEL a carico del personale	9901	7010202	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
4570 / 0	Versamento altri contributi a carico del personale	9901	7010202	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
4575 / 0	Versamento ritenute INAIL operate sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	9901	7010202	1.000,00	0,00	1.000,00	1.032,14
4580 / 0	Versamento dell'imposta sul reddito delle persone fisiche	9901	7010201	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
4581 / 0	Versamento ritenuta inps operata su compensi corrisposti a professionisti	9901	7010202	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
4582 / 0	Versamento ritenuta d'acconto su contributi	9901	7010101	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
4583 / 0	Versamento ritenute su indennita' di esproprio e occupazione terreni (cod. 1052) - L. 413/91, art. 11	9901	7010199	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
4590 / 0	Versamento di ritenute varie a carico del personale	9901	7010299	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
4591 / 0	Versamenti ritenute su redditi da lavoro autonomo	9901	7010301	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
4602 / 0	Versamenti o restituzione di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	9901	7020402	50.000,00	0,00	50.000,00	97.872,83
4610 / 0	Spese anticipate dalla provincia per conto di altri enti e di terzi	9901	7019999	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
4620 / 0	Rimborso di somme anticipate da diversi	9901	7019999	250.000,00	0,00	250.000,00	291.264,63
4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
4679 / 0	Versamento IVA per scissione pagamenti	9901	7010102	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00
4680 / 0	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	9901	7019903	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>10.765.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.765.000,00</b>	<b>10.907.157,82</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Supporto ai CdR certificati UNI EN ISO 9001:2008**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Incontri periodici con i Dirigenti e i dipendenti dei Servizi certificati per:- condivisione e scambio di informazioni relativamente all'applicazione del SGQ,- analisi delle non conformità e reclami- verifica dei sistemi di monitoraggio- individuazione di possibili azioni di miglioramento anche in risposta alle osservazioni rilevate dall'Ente di certificazione	01/01/2016	31/12/2016
2) Azione di supporto ai Servizi interessati dalla verifica annuale di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione e aggiornamento della documentazione di SGQ	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3372 / 0	Certificazione di qualita'	0102	1030216	2.867,00	0,00	2.867,00	5.734,00
<b>TOTALE</b>				<b>2.867,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.867,00</b>	<b>5.734,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione entrate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

**Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio**

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Verifica delle entrate tributarie dell'ente	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente	01/01/2016	31/12/2016
3) Erogazione di compensi ai concessionari delle riscossione dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Addizionale sul consumo dell'energia elettrica	10101	1010198	36.380,07	0,00	36.380,07	36.380,07
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	4.957.039,42	0,00	4.957.039,42	8.055.617,50
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	22.573.074,31	0,00	22.573.074,31	22.573.074,31
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	28.884.115,09	0,00	28.884.115,09	31.258.444,42
51 / 0	Altri contributi generali	20101	2010101	58.999,00	0,00	58.999,00	124.838,86
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	6.705.311,00	0,00	6.705.311,00	6.705.311,00
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	3.364,57	0,00	3.364,57	3.364,57
1300 / 0	Proventi per alienazione di titoli	50100	5010303	24.408,93	0,00	24.408,93	24.408,93
640 / 0	Sovracanoni derivazione acqua per l'energia elettrica legge 11.12.1933 n. 1755 modificata dalla legge 22.12.1980 n. 925	30100	3010301	23.217,33	0,00	23.217,33	23.217,33
730 / 0	Dividendi azioni autostrada del Brennero s.p.a.	30400	3040203	1.400.295,00	0,00	1.400.295,00	1.400.295,00
745 / 0	Rimborso dall'erario per credito iva	30500	3050202	33.252,96	0,00	33.252,96	33.252,96
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	203.457,15	0,00	203.457,15	202.819,77
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103	0,00	0,00	0,00	52.003,90
1921 / 0	Interessi attivi Banca d'Italia	30300	3030303	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00
1922 / 0	Interessi attivi Tesoriere	30300	3030304	3.417,93	0,00	3.417,93	3.417,93
2016 / 0	Rimborso per servizi prestati all'Agenzia per la Mobilità e il Trasporto Pubblico Locale	30100	3010201	15.487,08	0,00	15.487,08	15.487,08
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	30100	3010301	150.577,20	0,00	150.577,20	150.577,20
2359 / 0	Recupero anticipazione di cassa Consorzio Bio	50300	5030101	0,00	0,00	0,00	44.479,55

2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	5.729.962,00	0,00	5.729.962,00	8.757.613,22
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304	470,32	0,00	470,32	470,32
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	15.100,00	0,00	15.100,00	0,00
2498 / 0	Incentivi per produzione fotovoltaico	30100	3010101	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
2505 / 0	Proventi da vendita produzione energia	30100	3010101	15.000,00	0,00	15.000,00	23.068,84
<b>TOTALE</b>				<b>70.984.129,36</b>	<b>0,00</b>	<b>70.984.129,36</b>	<b>79.639.342,76</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
139 / 0	Rimborsi diversi	0103	1099905	12.000,00	0,00	12.000,00	4.032,00
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	6.396,78	0,00	6.396,78	6.396,78
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	30.913,02	0,00	30.913,02	30.913,02
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	39.576.431,00	0,00	39.576.431,00	64.549.937,93
<b>TOTALE</b>				<b>39.625.740,80</b>	<b>0,00</b>	<b>39.625.740,80</b>	<b>64.591.279,73</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione spese**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile delle spese provinciali

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

Azione	Dal	Al
1) liquidazione delle spese nei tempi e nelle modalità stabilite dalle disposizioni vigenti	01/01/2016	31/12/2016
2) trasmissione dei mandati in via telematica e cartacea al tesoriere dell'ente per l'effettivo pagamento	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione delle spese per esigenze straordinarie di bilancio, tramite l'utilizzo del fondo di riserva e relativa comunicazione trimestrale al Consiglio sull'utilizzo dello stesso	01/01/2016	31/12/2016
4) Accantonamento annuale a fronte dei rischi finanziari dovuti dalla presenza di crediti di difficile esigibilità e ai rischi derivanti da contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	12.689,30	0,00	12.689,30	12.689,30
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte corrente	2002	1100103	17.686,02	0,00	17.686,02	0,00
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	397.603,29	0,00	397.603,29	397.603,29
148 / 0	Versamento allo Stato 10% alienazioni ai sensi D.L. 69/2013	0103	1040101	0,00	0,00	0,00	68.000,00
2142 / 0	Contributo per spese progetto armonizzazione contabile	0103	1040102	4.068,53	0,00	4.068,53	8.137,06
			<b>TOTALE</b>	<b>432.047,14</b>	<b>0,00</b>	<b>432.047,14</b>	<b>486.429,65</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione rapporti con l'organo di revisione**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Supporto alla predisposizione dei pareri:- sul bilancio di previsione e sulle relative variazioni- sullo stato di attuazione dei programmi e sulla salvaguardia degli equilibri finanziari- sul rendiconto di gestione- sul rispetto dei vincoli posti dal pareggio di bilancio- sugli incarichi professionali di studio, ricerca e consulenza	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
156 / 0	Compenso del collegio dei revisori	0103	1030201	52.017,89	0,00	52.017,89	68.778,40
			<b>TOTALE</b>	<b>52.017,89</b>	<b>0,00</b>	<b>52.017,89</b>	<b>68.778,40</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Cassa economale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Disposizione di pagamenti in conto sospeso attraverso anticipazione di fondi al personale dipendente per le trasferte e pagamento spese contrattuali o di avvocatura, Acquisto custodia di valori bollati, pagamento spese di vidimatura atti, registri e visure catastali su richiesta dei servizi	01/01/2016	31/12/2016
2) Anticipazione di fondi ai responsabili della gestione dei "fondini" residui (es. oo.pp.) e gestione delle rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016
3) Contabilizzazione spese postali e monitoraggio per centro di costo; gestione del conto di credito presso le poste per il pagamento delle spese servizio affrancatura.	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione rapporti con edicole per i quotidiani. Verifica mensile del rendiconto e liquidazione pagamenti all'edicola	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
123 / 0	Bolli, vidimatura atti o registri, visure catastali	0103	1020102	500,00	0,00	500,00	535,21
4296 / 0	Minuteria - Prestazioni di servizi	0103	1030209	100,00	0,00	100,00	120,00
4297 / 0	Minuteria - Acquisto di beni	0103	1030102	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>2.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.655,21</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

**Note**

Attività gestita insieme all'U.O. contabilità ordinaria

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Costante verifica e revisione delle corrette imputazioni economico-analitiche ed economico-patrimoniali, relativamente alle fatture ed ai buoni d'ordine, alle missioni e programmi ministeriali	01/01/2016	31/12/2016
2) Manutenzione e aggiornamento del sistema informativo (con particolare riferimento al piano dei conti, alle missioni e programmi) anche in collaborazione con il Servizio informatica	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Determinazione e monitoraggio del pareggio di bilancio**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Predisposizione del bilancio di previsione in equilibrio	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica della situazione di pareggio al 30 giugno da inviare in via telematica entro il 31 luglio alla Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2016	31/12/2016
3) Delibere di Consiglio di variazione di bilancio che assicurino il mantenimento dello stato di pareggio	01/01/2016	31/12/2016

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



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione dell'indebitamento, tesoreria e titoli**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Verifica della gestione di cassa effettuata dal tesoriere con i riscontri della contabilità dell'ente, mediante l'esame delle reversali e dei mandati emessi	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione:- di titoli e valori, con riferimento alle fidejussioni, ai depositi di polizze o libretti di risparmio costituiti da terzi a garanzia di lavori o forniture- di titoli propri in custodia presso il tesoriere- dei conti correnti postali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
158 / 0	Spese per gestione conto di tesoreria e c/c p.	0103	1030217	2.600,00	0,00	2.600,00	3.115,25
			<b>TOTALE</b>	<b>2.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>3.115,25</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione degli oneri finanziari**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Calcolo, verifica ed eventuale aggiornamento delle rate di ammortamento dei mutui semestrali o bimestrali sia per la parte di restituzione del capitale che per quella di pagamento degli interessi	01/01/2016	31/12/2016
2) Liquidazione spese per interessi passivi su prestiti	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2283 / 0	Recupero concessioni di crediti per finanziare il fondo dell'innovazione	50300	5030399	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2200 / 0	Interessi passivi Bop edilizia patrimoniale	0105	1070201	113.000,00	0,00	113.000,00	113.000,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	14.500,00	0,00	14.500,00	14.500,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	661.000,00	0,00	661.000,00	661.000,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	88.500,00	0,00	88.500,00	88.500,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	296.000,00	0,00	296.000,00	296.000,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	1.335.000,00	0,00	1.335.000,00	1.335.000,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	34.000,00	0,00	34.000,00	34.000,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	208.000,00	0,00	208.000,00	208.000,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	89.000,00	0,00	89.000,00	89.000,00
2253 / 0	Investimenti viabilità - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	139.000,00	0,00	139.000,00	139.000,00

2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprieta' - Interessi passivi per ammortamento mutui	0402	1070504	85.000,00	0,00	85.000,00	85.000,00	
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	93.000,00	0,00	93.000,00	93.000,00	
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi passivi per ammortamento mutui	0105	1070504	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00	
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	5.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00	
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	2.400,00	0,00	2.400,00	2.400,00	
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso quota capitale	5002	4030104	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00	
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	863.000,00	0,00	863.000,00	863.000,00	
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	55.500,00	0,00	55.500,00	55.500,00	
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00	
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	1.368.000,00	0,00	1.368.000,00	1.368.000,00	
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	21.500,00	0,00	21.500,00	21.500,00	
3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	396.000,00	0,00	396.000,00	396.000,00	
4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00	
				<b>TOTALE</b>	<b>6.989.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.989.400,00</b>	<b>6.989.400,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione fiscale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Assicurare la corretta gestione degli aspetti fiscali della Provincia

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

Azione	Dal	Al
1) Spese per imposte e tasse non patrimoniali dell'ente	01/01/2016	31/12/2016
2) Versamento Erario IVA e presentazione denuncia IVA	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
140 / 0	Imposte e tasse	0103	1020199	1.222,05	0,00	1.222,05	1.222,05
			<b>TOTALE</b>	<b>1.222,05</b>	<b>0,00</b>	<b>1.222,05</b>	<b>1.222,05</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1828 Rendicontazioni economico - patrimoniali****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

**Note**

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, controlli e qualità

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Predisposizione conti degli agenti contabili	01/01/2016	31/01/2016
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/02/2016	29/02/2016
3) Acquisizione dell'attestazione dei dirigenti di assenza di debiti fuori bilancio	01/02/2016	15/02/2016
4) approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente corredato dai seguenti allegati previsti dal T.U.E.L.: 1) conto economico 2) prospetto di conciliazione 3) conto del bilancio 4) conto del patrimonio, e della relazione del medesimo contenente le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti e dell'allegato alla suddetta relazione contenente il SAP al 31/12	01/03/2016	31/03/2016
5) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	25/03/2016	02/04/2016
6) Presentazione e approvazione del rendiconto di gestione al Consiglio previa acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci	01/04/2016	30/04/2016

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Supporto all'attività dell'Osservatorio provinciale in materia fiscale e tributaria anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici e di convegni pubblici	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto all'Osservatorio per le attività di assistenza ai comuni che resistono nei primi due livelli di giudizio del contenzioso tributario	01/01/2016	31/12/2016
3) Organizzazione del convegno annuale sulle novità tributarie	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2101 / 0	Quote associative e rimborsi spese all'Ufficio Associato Contenzioso Tributario	30100	3010201	70.000,00	0,00	70.000,00	101.091,14
<b>TOTALE</b>				<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>101.091,14</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3464 / 0	Spese per l'ufficio associato del contenzioso tributario	0104	1040401	70.000,00	0,00	70.000,00	74.320,00
<b>TOTALE</b>				<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>74.320,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione utenze (luce, acqua, gas) e controlli**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione del fabbisogno attraverso l'analisi dei consumi a consuntivo al netto di eventuali conguagli fatturati nel corso dell'anno e l'analisi di eventuali attivazioni di nuove utenze da parte dell'area LLPP. Per queste attività ci si avvale del supporto del Gruppo Tecnico Energia	01/01/2016	31/12/2016
2) Affidamento della fornitura annuale di energia elettrica per gli istituti scolastici superiori, gli uffici e i servizi provinciali compreso le utenze dei magazzini provinciali e gli impianti semaforici delle strade provinciali e liquidazione fatture	01/01/2016	31/12/2016
3) Affidamento dell'incarico per il supporto alle attività del Gruppo Tecnico Energia	01/01/2016	31/12/2016
4) Liquidazione fatture per la fornitura di gas per riscaldamento per una parte degli uffici provinciali e attraverso la modalità del teleriscaldamento per il polo scolastico del Guarini e Wiligelmo	01/01/2016	31/12/2016
5) Gestione delle spese per la fornitura di acqua per gli istituti scolastici superiori e per gli uffici. Monitoraggio dell'andamento della spesa e analisi eventuali anomalie di concerto con il Servizio Edilizia e liquidazione fatture	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
107 / 0	Spese di riscaldamento per uffici provinciali	0102	1030205	40.000,00	0,00	40.000,00	51.004,18
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-Wiligelmo	0402	1030205	146.000,00	0,00	146.000,00	177.482,24
109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	6.000,00	0,00	6.000,00	7.590,44
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	335.000,00	0,00	335.000,00	398.838,07
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	1.620.000,00	0,00	1.620.000,00	1.962.330,79
3465 / 0	Spese per il supporto Agenzia AESS	0103	1030211	8.500,00	0,00	8.500,00	12.727,09
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	29.500,00	0,00	29.500,00	34.235,37
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	226.000,00	0,00	226.000,00	251.907,53
<b>TOTALE</b>				<b>2.411.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.411.000,00</b>	<b>2.896.115,71</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione spese telefoniche - traffico fonia e dati e fonia mobile**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire il funzionamento e la fornitura del traffico telefonico e delle linee dati.

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

Azione	Dal	Al
1) Emissione di ordinativi nell'ambito della convenzione Intercent-Er sia per l'attivazione di linee e l'acquisto di apparati mobili, che per eventuali variazioni su linee già attive	01/01/2016	31/12/2016
2) Contatti diretti con Tim per traslochi, programmazioni e lavori vari inerenti la telefonia fissa, per la richiesta di preventivi e la ricezione dei files periodici contenenti il dettaglio del traffico mobile	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica sulla fatturazione con particolare riferimento al traffico mobile e agli eventuali addebiti per servizi interattivi e superamento soglie bundle dati con segnalazione a Tim e conseguente richiesta di nota di accredito	01/01/2016	31/12/2016
4) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento a Telecom	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
101 / 0	Canone linee di trasmissione dati	0103	1030219	50.000,00	0,00	50.000,00	63.529,91
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	41.000,00	0,00	41.000,00	48.003,60
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici provinciali	0103	1030205	148.000,00	0,00	148.000,00	177.534,01
			<b>TOTALE</b>	<b>239.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>239.000,00</b>	<b>289.067,52</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione servizio alternativo di mensa aziendale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire la fornitura dei buoni pasto ai dipendenti dell'ente

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione della fornitura di buoni pasto: 1) adesione alla convenzione Consip 2) richiesta al fornitore dei buoni pasto 3) consegna ai servizi dei buoni pasto di competenza 4) restituzione buoni pasto scaduti o inutilizzati 5) gestione anticipi	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
86 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale	0103	1010102	125.500,00	7.503,11	133.003,11	163.190,06
			<b>TOTALE</b>	<b>125.500,00</b>	<b>7.503,11</b>	<b>133.003,11</b>	<b>163.190,06</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire il servizio postale a tutti gli uffici della Provincia e supporto all'informazione

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

Azione	Dal	Al
1) Affidamento del servizio di delivery, pick up e di affrancatura, nonchè analisi della spesa annuale per centro di costo riferito alla posta dell'Ente.	01/01/2016	31/12/2016
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2016	31/12/2016
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, collegamenti GPS previa analisi del fabbisogno	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
68 / 0	Riviste e quotidiani	0103	1030101	15.648,14	0,00	15.648,14	16.833,68
106 / 0	Spese postali per i servizi dell'ente	0102	1030216	4.800,00	0,00	4.800,00	6.071,42
<b>TOTALE</b>				<b>20.448,14</b>	<b>0,00</b>	<b>20.448,14</b>	<b>22.905,10</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Gestione inventario beni mobili**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire la corretta tenuta degli inventari

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Aggiornamento dell'inventario con le relative procedure di acquisizione, variazione e cancellazione cespiti ed emissione dei relativi verbali di carico e scarico	01/01/2016	31/12/2016
2) Trasmissione annuale dello stato patrimoniale e del conto del consegnatario al servizio finanziario quale parte integrante del conto del patrimonio	01/01/2016	31/12/2016

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Rapporti con il Comune per la gestione della Convenzione	01/01/2016	31/12/2016
2) Rendicontazione dei costi al fine del riconoscimento della quota parte di compartecipazione	01/01/2016	31/12/2016
3) Progettazione di stampati, stampa digitale e rilegatura. Gestione dei lavori provenienti dall'amministrazione provinciale.	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4389 / 0	Compartecipazione alle spese del centro stampa unificato	0103	1040102	4.500,00	34.500,00	39.000,00	39.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>4.500,00</b>	<b>34.500,00</b>	<b>39.000,00</b>	<b>39.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Banca dati enti e organismi partecipati**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Gestione banca dati relativa agli enti e agli organismi "partecipati" della Provincia

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

Azione	Dal	Al
1) Aggiornamento e gestione banca dati in ottemperanza delle varie normative in materia nonché delle richieste dei Revisori dei Conti.	01/01/2016	31/12/2016
2) Aggiornamento schede informative attingendo i dati dal sito istituzionale delle società partecipate	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione elenco società partecipate ai sensi dell'art. 1 comma 735 della L.296 del 27-12-2006 e relativa pubblicazione semestrale all'albo on-line e sul sito istituzionale	01/01/2016	31/12/2016
4) Inserimento dei dati relativi alle società partecipate nel portale del Ministero economia e finanze	01/01/2016	31/12/2016
5) Piano di razionalizzazione delle partecipate. Aggiornamento relazione annuale. Proseguimento dei procedimenti di dismissione delle società individuate nel Piano	01/01/2016	31/12/2016
6) Individuazione del "Gruppo Partecipate" ai fini della predisposizione del bilancio consolidato in ottemperanza al d.lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal d.lgs. n. 126/2014, nell'ottica di una maggiore trasparenza e responsabilizzazione dei diversi livelli di governo e nella prospettiva della salvaguardia degli equilibri complessivi della finanza territoriale	01/09/2016	31/01/2017
7) Versamento quota associativa all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile (AESS)	01/01/2016	31/12/2016
8) Tenuta dei rapporti col Consorzio Festival Filosofia in qualità di soci	01/01/2016	31/12/2016
9) Erogazione di contributi a Villa Emma, previa presentazione di rendiconto dell'attività e bilancio	01/01/2016	31/12/2016
10) Gestione contributo a Casa Natale Enzo Ferrari dietro presentazione di rendiconto dell'attività svolta	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Fondo perdite Partecipate	2003	1100199	269,94	0,00	269,94	0,00
335 / 0	Quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni (Ert, Villa Emma)	0502	1030299	6.000,00	0,00	6.000,00	12.000,00
4155 / 0	Quota Agenzia per l'energia	0901	1030299	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
4302 / 0	Quota di adesione alla Fondazione Casa Natale Ferrari	0701	1030299	45.000,00	0,00	45.000,00	90.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>64.269,94</b>	<b>0,00</b>	<b>64.269,94</b>	<b>115.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Iniziative finanziate da fondazioni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Ricerare fondi per finanziare le attività di promozione del territorio organizzate dalla Provincia

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

Azione	Dal	Al
1) Coordinamento presentazione progetti alle Fondazioni bancarie, accertamento contributi, delibera di convenzione, controllo della rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
990 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative della Provincia di Modena	20104	2010401	0,00	0,00	0,00	56.710,34
2180 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative in conto capitale	40200	4020401	230.000,00	0,00	230.000,00	230.000,00
2416 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi per iniziative	20104	2010401	0,00	0,00	0,00	350.000,00
2469 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per ristrutturazione palazzina ex Bidinelli	40200	4020102	0,00	269.116,96	269.116,96	500.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>230.000,00</b>	<b>269.116,96</b>	<b>499.116,96</b>	<b>1.136.710,34</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2726 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0905	2020109	9.827,07	7.621,95	17.449,02	30.749,02
3023 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	0102	1040401	0,00	9.903,67	9.903,67	9.903,67
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	0,00	100.125,51	100.125,51	142.217,48
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020103	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
3899 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0402	2020109	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>108.827,07</b>	<b>117.651,13</b>	<b>226.478,20</b>	<b>262.870,17</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Supporto al programma OO.PP.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Incontri con l'area lavori pubblici per definizione priorità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente e al rispetto del principio relativo al pareggio di bilancio	01/01/2016	30/04/2016
2) Inserimento dell'elenco annuale delle opere nel documento unico di programmazione	01/06/2016	31/07/2016

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

**Note**

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, controlli e qualità

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Impostazione del DUP attraverso la riclassificazione dei capitoli, programmi e progetti in missioni e programmi	01/01/2016	30/06/2016
2) Condivisione dei contenuti del DUP con i Dirigenti	01/06/2016	30/06/2016
3) Approvazione del proposta del DUP da parte del Presidente e presentazione nonché successiva approvazione da parte del Consiglio	01/07/2016	29/07/2016
4) Individuazione degli indirizzi da comunicare ai Dirigenti per la presentazione delle proposte di stanziamento del bilancio di previsione	15/05/2016	20/06/2016
5) Adozione proposta di schema di bilancio da parte del Presidente	01/06/2016	30/06/2016
6) Acquisizione della relazione dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente	15/06/2016	11/07/2016
7) Presentazione e adozione dello schema di Bilancio di previsione al Consiglio	01/07/2016	15/07/2016
8) Presentazione all'Assemblea dei Sindaci dello schema di bilancio	01/07/2016	15/07/2016
9) Espressione del parere dell'Assemblea dei Sindaci una volta scaduto il termine per eventuali emendamenti	18/07/2016	31/07/2016
10) Discussione e approvazione da parte del Consiglio provinciale del bilancio di previsione corredato di tutti gli allegati previsti	18/07/2016	29/07/2016
11) Predisposizione e approvazione delle due variazioni contabili al bilancio di previsione	01/09/2016	30/11/2016

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



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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Definizione delle strategie dell'ente attraverso lo sviluppo del sistema di programmazione

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Sulla base degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP, predisposizione degli obiettivi di gestione condivisi tra il Presidente e i Dirigenti da inserire nel PEG	01/08/2016	30/09/2016
2) Assegnazione delle azioni premianti ai Dirigenti da parte del Presidente e del Segretario generale a seguito di incontri	15/07/2016	15/08/2016
3) Inserimento all'interno del piano della performance dei processi mappati inclusi nel piano triennale anti corruzione	15/08/2016	30/08/2016
4) Validazione degli obiettivi e degli indicatori del piano della performance da parte del nucleo di valutazione	10/09/2016	20/09/2016
5) Verifica degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP alla luce della riorganizzazione della struttura dell'Ente, inserimento degli obiettivi di gestione nel nuovo software.	01/08/2016	30/11/2016
6) Approvazione del PEG e del piano della performance da parte del Presidente	01/11/2016	30/11/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Stato di attuazione degli obiettivi di gestione inseriti nel peg**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Coordinare i dirigenti nel processo di controllo e di reindirizzo strategico

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

Azione	Dal	Al
1) Supporto ai cdr nella redazione dello stato di attuazione degli obiettivi	01/10/2016	15/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Relazione sulla performance**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Valutazione dei risultati raggiunti relativi all'esercizio precedente

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

Azione	Dal	Al
1) Supporto al nucleo di valutazione nell'applicazione della metodologia di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti: incontri con Dirigenti e Direttori e recepimento proposta finale	01/04/2016	31/05/2016
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative, dei progetti speciali e collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	01/04/2016	31/05/2016
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Direttore Generale e del Segretario Generale	01/04/2016	31/05/2016
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione	01/06/2016	10/06/2016
5) Approvazione con atto del Presidente	10/06/2016	20/06/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
542 / 0	Gestione dei Controlli Interni	0102	1030201	5.200,00	0,00	5.200,00	5.200,00
			<b>TOTALE</b>	<b>5.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Documenti previsti da disposizioni normative**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire le attività di monitoraggio previste da disposizioni normative

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

Azione	Dal	Al
1) Redazione del referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni in collaborazione con la Segreteria Generale ed invio alla Corte dei Conti	01/04/2016	30/04/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****i) Pesatura delle posizioni organizzative**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Verifica delle posizioni organizzative a seguito delle disposizioni regionali di riordino delle funzioni e della riorganizzazione delle strutture dell'ente

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifica della coerenza della metodologia di pesatura in essere	01/10/2016	31/12/2016
2) Incontri con i Direttori e il Nucleo di valutazione finalizzati all'attribuzione del peso della posizione	01/12/2016	30/11/2016
3) Elaborazione di una proposta da inviare alle Organizzazioni sindacali e alla RSU	01/12/2016	31/12/2016
4) Atto del Presidente di istituzione delle nuove posizioni organizzative	01/12/2016	31/12/2016

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa	01/03/2016	31/12/2016
2) Validazione delle economie derivanti dall'attuazione del piano da parte del Collegio dei revisori	01/01/2016	31/12/2016
3) Incontri con i Dirigenti e determinazioni conseguenti del riparto dei risparmi	01/01/2016	31/12/2016
4) Aggiornamento della relazione della performance previa validazione del Nucleo. Atto finale del Presidente	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su ferro**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 530 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE****Obiettivo Operativo: 1696 Trasporto Pubblico Locale****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire sul territorio un'offerta adeguata alla domanda di mobilità

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione ad incontri con AMO, Comuni, Regione ER ed Enti Gestori dei servizi (RFI, Trenitalia, FER, SETA), finalizzati ad ottimizzare le risorse disponibili per l'esercizio e per gli investimenti attraverso la realizzazione di Accordi, Convenzioni, etc.	01/01/2016	31/12/2016

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 530 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE****Obiettivo Operativo: 1696 Trasporto Pubblico Locale****C.d.r.: 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Supportare finanziariamente la Rete del Trasporto Pubblico Locale

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

Azione	Dal	Al
1) Assegnazione contributo annuale all'Agenzia per la mobilità	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1578 / 0	Accordo di programma per la mobilita' sostenibile	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	80.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>80.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3002 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilita' del trasporto pubblico locale	1002	1040102	758.205,00	0,00	758.205,00	758.205,00
3731 / 0	Contributo della Regione E.R. per fondo provinciale per il trasporto pubblico locale	1002	2030102	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>758.205,00</b>	<b>80.000,00</b>	<b>838.205,00</b>	<b>838.205,00</b>





**Centro di Responsabilità**

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione quotidiana della movimentazione ed archiviazione dei documenti su carta**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) L'iter è descritto dettagliatamente nei flussogrammi per la certificazione di qualità. Per quanto riguarda il protocollo di emergenza, si è sostituito il supporto cartaceo con il digitale, restando invariati i presupposti e le modalità del suo utilizzo.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio al pubblico di ricezione delle buste di gara e della corrispondenza consegnata a mano**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione e sottoscrizione per ricevuta dei documenti consegnati a mano dagli interessati, degli atti notificati dall'Ufficiale giudiziario e della corrispondenza pervenuta tramite corriere.	01/01/2016	31/12/2016
2) La ricezione e acquisizione delle buste di gara è descritta dettagliatamente nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2016	31/12/2016

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

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

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

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Interventi su procedura: a) Monitoraggio tecnico-archivistico della procedura, mediante segnalazione dei malfunzionamenti a Sistemi informativi e Telematica e/o ADS; b) Monitoraggio, in collaborazione con Sistemi informativi e Telematica, sulla gestione dell'anagrafica dei soggetti.	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione dati del sistema: a) Gestione titolare di classificazione, interconnesso all'impianto dei fascicoli di procedimento (correnti, di deposito e storico); b) Gestione del piano di conservazione e massimario di scarto dei documenti; c) gestione del sistema di annullamento dei protocolli, con adozione periodica del provvedimento di annullamento (vedi flussogramma per la certificazione di qualità).	01/01/2016	31/12/2016
3) Consulenza ai servizi dell'Ente: a) Assistenza telefonica all'utenza interna; b) Razionalizzazione della gestione dei flussi documentali interni (presa in carico, smistamento e assegnazione dei documenti); c) Gestione dei livelli di riservatezza applicabili ai documenti registrati e ai fascicoli.	01/01/2016	31/12/2016
4) Aggiornamento della versione in uso dell'applicativo di protocollo ADS (versione 2.4), analisi delle migliorie della nuova versione e della loro ricaduta sulle procedure in essere.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.2 - Archivio**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione della casella di posta elettronica istituzionale certificata e coordinamento archivistico della gestione di indirizzi di posta certificata dei servizi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

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

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

#### Finalità

Assicurare l'acquisizione (protocollazione e smistamento) dei documenti ricevuti tramite casella di posta elettronica certificata istituzionale. Coordinare sul piano archivistico la funzionalità degli indirizzi PEC dei servizi. Collaborare all'introduzione, alla diffusione e all'utilizzo di soluzioni innovative nelle modalità di comunicazione con gli utenti.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) L'iter della gestione della casella di posta elettronica certificata istituzionale è descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2016	31/12/2016
2) Monitoraggio e aggiornamento delle procedure gestionali interne dei documenti digitali e comunicazione delle stesse all'interno e all'esterno dell'Ente (sito web).	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di consulenza rivolta agli uffici dell'Ente sulla gestione dei documenti digitali.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.2 - Archivio**

#### Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Consulenza tecnico-archivistica, anche telefonica, rivolta all'utenza interna impegnata nella fascicolazione decentrata.	01/01/2016	31/12/2016
2) Sopralluoghi presso gli uffici dell'Ente mirati alla strutturazione degli archivi correnti decentrati (fascicoli relativi a procedimenti in corso, in particolare fascicoli ibridi) e all'approfondimento di specifici aspetti organizzativi e logistici.	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione delle procedure di chiusura e versamento all'archivio di deposito dei fascicoli corrispondenti a pratiche concluse.	01/01/2016	31/12/2016

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

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Organizzazione logistica degli archivi di deposito e storico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

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

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Monitoraggio dell'attività programmata dalla Manutenzione Edilizia, Area LL.PP., relativa a: prevenzione antincendio, antintrusione, controllo sul divieto di fumo, formazione e attività di pronto soccorso, interventi strutturali e piccole manutenzioni, sollecitando interventi nei casi di problematicità e/o formulando proposte di intervento.	01/01/2016	31/12/2016
2) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con la U.O. Acquisti Economici, degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, di pulizia dei locali, di spolveratura dei materiali archivistici nelle diverse sedi dell'Archivio.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.2 - Archivio**

#### Risorse Finanziarie



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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 404 Gestione degli archivi di deposito e storico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) L'iter è descritto nel flussogramma "Acquisizione e organizzazione dei documenti nell'archivio di deposito" per la certificazione di qualità.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività di riordino dei complessi documentari acquisiti dai Servizi e aggiornamento della segnaletica presente nei locali di deposito per agevolare il reperimento della documentazione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione e tutela dei complessi documentari depositati dai Comuni di Nonantola e San Possidonio a seguito del sisma del 2012.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Selezione e scarto degli atti inutili**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 404 Gestione degli archivi di deposito e storico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Eliminazione dei documenti che hanno esaurito la validità giuridica o amministrativa e privi di rilevanza storica ai fini di una ordinata tenuta dell'archivio che eviti l'accumulo documentazione irrilevante.

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

Azione	Dal	Al
1) L'iter è descritto nel flussogramma "Scarto archivistico" per la certificazione di qualità.	01/01/2016	31/12/2016

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 404 Gestione degli archivi di deposito e storico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire l'informazione e la fruizione pubblica della documentazione dell'ente. Garantire lo svolgimento di ricerche storiche, attraverso la gestione delle richieste e il servizio di consulenza agli utenti.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici: iter descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2016	31/12/2016
2) Garantire il prestito e/o la consultazione del materiale bibliografico delle biblioteche CEDOC Modena e A&B della Provincia	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione del patrimonio librario acquisito e/o prodotto dall'Ente (principalmente proveniente dai servizi Turismo, Cultura, Ufficio Stampa, Agricoltura, Sanità, Ambiente ed ex Ufficio EPT).	01/01/2016	31/12/2016
4) Garantire la consultazione del materiale fotografico della biblioteca A&B della Provincia in collaborazione con Fondazione Fotografia (ex Fotomuseo di Modena).	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Azioni di conservazione del patrimonio storico**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 404 Gestione degli archivi di deposito e storico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Assicurare la conservazione del patrimonio archivistico della Provincia di Modena assolvendo agli obblighi previsti dagli art. 29 e 30 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004 e succ. mod. e integr.).

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività e interventi volti al controllo delle condizioni conservative dei materiali e al mantenimento della loro integrità e funzionalità, in particolare mediante spolveratura periodica, aerazione degli ambienti, controlli semestrali antiintrusione, controlli impiantistica di segnalazione incendi e servizi di disinfestazione e derattizzazione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordine e inventariazione.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Trattamento archivistico degli atti gestiti dal sistema di gestione informatica dei documenti dell'Ente ai fini del loro conferimento al Polo Archivistico regionale (PARER)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 404 Gestione degli archivi di deposito e storico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire sotto il profilo archivistico - in qualità di coreferenti alla conservazione digitale con il Servizio Informatica - la correttezza delle operazioni di conferimento dei documenti digitali al PARER, ai fini della conservazione permanente.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Supporto formativo e operativo ai servizi dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperimento dei documenti.	01/01/2016	31/12/2016
2) Analisi e definizione, in collaborazione con il Servizio Informatica, delle modalità di conferimento dei documenti digitali a PARER (tempi, metadati di corredo, attività successive al conferimento - accesso, reperimento, modifica dei metadati, ecc.)	01/01/2016	31/12/2016
3) Collaborazione alla fase di sperimentazione / test delle procedure di conferimento dei documenti digitali presso PARER.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Servizio per l'accesso interno agli atti a fini amministrativi**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 405 Informazione e accesso agli atti****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Gestire con efficienza e tempestività l'accesso ai documenti da parte degli utenti interni a fini di autodocumentazione

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

Azione	Dal	Al
1) Svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di indici, repertori e inventari, con gestione del prestito fino alla ricollocazione dei documenti.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio per l'accesso esterno agli atti a fini amministrativi**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO****Obiettivo Operativo: 405 Informazione e accesso agli atti****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Assicurare con efficienza e tempestività l'esercizio dell'accesso agli atti, ai termini di legge, da parte di utenti esterni mediante consegna dei documenti richiesti ai Servizi responsabili dell'accesso medesimo.

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

Azione	Dal	Al
1) Reperimento e consegna ai Servizi dell'Ente della documentazione allo scopo di garantire l'esercizio del diritto d'accesso ai fini amministrativi sui documenti afferenti a procedimenti e processi conclusi, i cui fascicoli si conservano presso l'Archivio.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Raccolta d'arte dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1351 Raccolta d'arte dell'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Conservare le opere provinciali e quelle depositate. Prestare le opere al Museo Civico per mostre temporanee.  
Fornire informazioni all'utenza interessata.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Conservazione delle opere (n. 300 ca.) della Raccolta d'Arte dell'Ente e di quelle depositate dall'ASP-Patronato Figli del Popolo (già Fondazione S. Paolo-S. Geminiano) tramite riscontri materiali e inventariali relativi alla loro collocazione e condizione conservativa	01/01/2016	31/12/2016
2) Espletamento delle procedure relative al prestito di opere dell'Ente al Museo Civico del Comune di Modena in occasione di mostre temporanee realizzate dallo stesso	01/01/2016	31/12/2016
3) Su richiesta di cittadini ed enti culturali, fornire informazioni circa le opere e gli autori presenti nella Raccolta.	01/01/2016	31/12/2016

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



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Attuazione della convenzione con il Comune di Modena per il comodato gratuito relativo alla Raccolta dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1351 Raccolta d'arte dell'Ente**

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

#### Finalità

Migliore valorizzazione delle opere della Raccolta tramite il loro deposito presso il Museo Civico d'Arte del Comune di Modena, che ha in comune con la Raccolta sia la territorialità nell'area modenese, sia le modalità di formazione e accrescimento, e che, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei Beni Culturali, ne garantisce tanto la più idonea conservazione quanto la più ampia fruizione da parte della comunità.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Ricognizione relativa alle opere (circa 300) e compilazione del loro elenco, corredato dalle singole valutazioni. Stipula della convenzione con il Comune di Modena. Stesura di un primo elenco di circa 20 dipinti, concordato con il Museo Civico d'Arte di Modena, che costituiscono la prima tranche della Raccolta dell'Ente che verrà data in deposito al Comune, previa autorizzazione della competente Soprintendenza Regionale.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.2 - Archivio**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) gestione amministrativa del personale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire l'ordinario funzionamento delle attività di gestione del personale del servizio

**Note**

Le attività della fase 1) hanno cadenza mensile

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Controllo della documentazione per la redazione del cartellino mensile del servizio, inserimento nella procedura informatica e gestione dei buoni pasto	01/01/2016	31/12/2016
2) Formulazione delle richieste per approvvigionamento di cancelleria, beni mobili, attrezzature e riviste e di servizi di stamperia, nonché gestione del sistema di spedizione postale	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3176 / 0	Prestazioni di servizi del servizio amministrativo personale	0110	1030216	500,00	0,00	500,00	500,00
			<b>TOTALE</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione delle assenze con o senza assegni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Gestire la corretta applicazione dei diversi istituti contrattuali relativi all'assenza dal lavoro. Gestire la corretta applicazione di ulteriori istituti di assenza previsti da leggi speciali compreso la tutela della maternità e della genitorialità.

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

Azione	Dal	Al
1) - Permessi per diritto allo studio art. 15 C.C.N.L. 15.9.2000; assenze per malattia art. 21 C.C.N.L. 6.7.1995; assenze per infortunio art. 22 C.C.N.L. 6.7.1995; assenze per malattie professionali art. 22 C.C.N.L. 6.7.1995; permessi ex art. 19 C.C.N.L. 6.7.1995 (concorsi o esami, lutto di famiglia, matrimonio, particolari motivi personali o familiari compresa la nascita di figli); aspettativa per motivi personali art. 11 C.C.N.L. 15.9.2000; altre aspettative artt. 12 e 13 C.C.N.L. 15.9.2000; congedi per dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche; distacchi e aspettative sindacali;	01/01/2016	31/12/2016
2) - Permessi per lavoratori portatori di handicap o assistenza a parenti o affini affetti da handicap grave ex L. 104/92; Congedo straordinario retribuito per figli disabili art. 42 D.Lgs. 151/2001; Congedo non retribuito per gravi motivi familiari D.M. 278/2000; Permessi per lutto di famiglia o gravi infermità di familiari art. 4 L. 53/2000; Permessi per donatori di sangue L. 584/64; Permessi per esercizio del voto o per funzioni presso gli uffici elettorali D.P.R. 361/57; Aspettative e permessi per cariche elettive e per amministratori di Enti locali art. 79 D.Lgs. 267/2000	01/01/2016	31/12/2016
3) Interdizione anticipata dal lavoro; Congedo obbligatorio per maternità, Congedo parentale, Permessi per malattia del figlio, Congedo per maternità in caso di adozione o affidamento, Congedo parentale in caso di adozione o affidamento, Permessi per malattia del figlio in caso di adozione o affidamento	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2157 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0102	1030218	2.316,16	0,00	2.316,16	4.188,91
<b>TOTALE</b>				<b>2.316,16</b>	<b>0,00</b>	<b>2.316,16</b>	<b>4.188,91</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione dei diritti e prerogative sindacali**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire il corretto esercizio delle prerogative sindacali da parte dei dipendenti e della fruizione dei permessi sindacali da parte dei rappresentanti sindacali aventi titolo

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione dei permessi sindacali (artt. 8, 9, 10, 11 C.C.N.Q. 7.8.98 e successive modificazioni ed integrazioni	01/01/2016	31/12/2016

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

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione del fascicolo personale dei dipendenti e certificazioni di servizio prestato

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

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

#### Finalità

Raccogliere e custodire la documentazione attinente alla vita professionale del dipendente nonché certificare lo stato giuridico professionale dei dipendenti ed ex dipendenti

#### Note

I certificati di servizio vengono consegnati entro una settimana dalla ricezione della richiesta

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Istituzione del fascicolo al momento dell'assunzione, acquisendo dai precedenti datori di lavoro, in caso di mobilità da enti pubblici, la documentazione relativa al precedente rapporto di lavoro. Inserimento dei documenti rilevanti inerenti rispettivamente a: assunzione, stato giuridico, economico, previdenziale, sanitario	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricezione delle domande e verifica comparata dei servizi prestati nella procedura informatica "Gestione del personale" e nel fascicolo personale cartaceo	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Gestione dei riconoscimenti dei benefici economici**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la corretta gestione delle procedure di attribuzione dei benefici economici previsti dalla normativa

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione delle procedure in materia di: attribuzione dell'assegno per il nucleo familiare (L. 153/88)	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
739 / 0	Oneri per iscrizione albi professionali	0111	1030299	1.186,00	0,00	1.186,00	1.186,00
			<b>TOTALE</b>	<b>1.186,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.186,00</b>	<b>1.186,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni all'ente e attività di verifica e controllo sulle incompatibilità

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

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

#### Finalità

Garantire il corretto esercizio di attività extra-istituzionali da parte dei dipendenti come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Ricezione domanda da parte del dipendente interessato corredata dal parere favorevole del dirigente del servizio di appartenenza, o in alternativa, ricezione della richiesta del committente proponente	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica della completezza della domanda e dei presupposti, in particolare della natura occasionale dell'attività da autorizzare, e predisposizione lettera di autorizzazione o di eventuale diniego	01/01/2016	31/12/2016
3) Successiva richiesta di conferma al committente proponente dell'ammontare del compenso effettivamente corrisposto al dipendente ai fini della comunicazione annuale al Dipartimento Funzione Pubblica	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifica sulle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti dell'ente (art. 53 del D.Lgs. 165/2001) condotta dal Servizio Ispettivo di cui all'art. 1 comma 56 L.23/12/1996 n. 662	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Gestione del contenzioso del lavoro**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire, in collaborazione con l'ufficio legale, la tutela dell'Ente nelle procedure contenziose (art. 31 L. 4.11.2010 N° 183)

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

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione osservazioni e memoria difensiva di natura tecnica a sostegno delle ragioni dell'Ente, finalizzate alla formalizzazione definitiva a cura del servizio Avvocatura; designazione del rappresentante dell'Ente nel collegio di conciliazione; procedura non più obbligatoria a seguito delle disposizioni introdotte dalla legge 4/11/2010 n. 183	01/01/2016	31/12/2016

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



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### h) Gestione procedimenti disciplinari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

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

#### Finalità

Garantire l'espletamento delle procedure disciplinari (artt. 55 e 55 bis - come modificato dal D.Lgs. N° 150/2009 – del D.Lgs 165/2001) per le infrazioni agli obblighi del dipendente sanciti dal “Codice di comportamento” e dal “Codice disciplinare”, nonché per i casi di connessione con procedimenti penali (artt. 23 e segg. C.C.N.L. 6.7.1995 e successive modifiche e integrazioni derivate dall'entrata in vigore del D.Lgs. N° 150/2009). A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 150/2009 è stato elaborato ed approvato con d.g. n. 429 del 22/11/2011 apposito regolamento

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Ricezione, in quanto ufficio competente per i procedimenti disciplinari, di specifica segnalazione del dirigente di riferimento, di presunti illeciti da parte di un proprio dipendente o attività e assistenza nonché predisposizione di fac simili di verbali nel caso in cui la competenza sia del Dirigente di riferimento	01/01/2016	31/12/2016
2) Lettera di comunicazione al dipendente della data prevista per l'obbligatoria audizione a difesa o per l'acquisizione di memorie difensive	01/01/2016	31/12/2016
3) Elaborazione del provvedimento di archiviazione oppure lettera di comunicazione al dipendente contenente il riscontro dell'infrazione e la commisurazione della sanzione	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### i) Gestione del part-time, telelavoro e deroghe al normale orario di lavoro

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

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

#### Finalità

Conciliare le esigenze dell'organizzazione dei servizi con le esigenze personali e familiari dei dipendenti nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Ricezione istanza motivata di richiesta di part-time, di variazione dell'articolazione dell'orario di lavoro o di telelavoro corredata dal parere favorevole del dirigente di riferimento	01/01/2016	31/12/2016
2) Effettuazione di controlli di legittimità e di conformità alla disciplina dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro, oltre al controllo sul superamento del limite del contingente part time	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione delle necessarie modifiche tecniche e lettera di comunicazione della diversa articolazione dell'orario o modifica al contratto individuale di lavoro o autorizzazione del progetto di telelavoro	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****I) Portineria, centralino e commessi**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire in modo autonomo il servizio di apertura di tutte le sedi della Provincia secondo principi di razionalità e flessibilità. Coordinare l'attività dei commessi. Funzionamento del centralino telefonico

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

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione dei calendari con le turnazioni del personale competente (messi notificatori e centralinisti). Organizzazione dell'assistenza alle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci (in caso di riunioni prolungate) e servizio di gonfalone. Gestione delle prenotazioni delle auto a guida libera di proprietà dell'Ente per esigenze dei dipendenti	01/02/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****m) Assistenza giuridica e tecnica per la rilevazione delle presenze e assenze**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Consentire ai responsabili della rilevazione presenze-assenze di operare tempestivamente e correttamente nell'uso della procedura

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione quesiti da parte dei responsabili delle rilevazioni presenze-assenze, per via telefonica o per posta elettronica, circa dubbi giuridici e tecnici di applicazione degli istituti e sull'elaborazione dei cartellini mensili dei dipendenti	01/01/2016	31/12/2016
2) Eventuale redazione e diffusione di circolari o note informative su argomenti di interesse generale e preparazione e svolgimento di giornate di aggiornamento e formazione per i responsabili della rilevazione presenze-assenze	01/01/2016	31/03/2016
3) Operazioni di chiusura di fine anno	01/01/2016	31/03/2016

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

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### n) Predisposizione, aggiornamento e applicazione regolamenti interni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale**

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

#### Finalità

Assicurare l'aggiornamento dei regolamenti del personale sulla base delle evoluzioni normative e le esigenze organizzative e darne applicazione in tempi brevi.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione di bozza di discussione e inoltro della proposta alle O.O.S.S. quando richiesto dalle disposizioni normative e/o contrattuali	01/01/2016	31/12/2016
2) Atto del Presidente ed emanazione di circolare attuativa	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione della convenzione per le prestazioni sanitarie e in generale del protocollo sanitario dell'ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1343 Prevenzione e sicurezza sul lavoro**

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

#### Finalità

Garantire la qualità e la completezza delle prestazioni sanitarie e garantire la corretta applicazione del vigente protocollo sanitario dei dipendenti "a rischio" redatto in applicazione della Legge 626/94, come modificato dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs. 106/2009

#### Note

1) verifica della Convenzione entro tre mesi prima della scadenza. 2) programmazione entro febbraio 3) acquisizione e analisi dei certificati entro tre mesi dalle visite

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Lettera al medico aziendale di proroga annuale della convenzione, eventuale disdetta e procedura di affidamento del servizio	01/01/2016	31/12/2016
2) Programmazione delle attività di sorveglianza sanitaria con riferimento al numero e alla tipologia dei dipendenti soggetti a rischio professionale e relativa comunicazione al medico aziendale	01/01/2016	31/12/2016
3) Ricezione dei certificati di idoneità, aggiornamento della banca-dati elettronica e comunicazione di eventuali prescrizioni al dirigente del servizio di appartenenza per l'adozione delle relative misure di sicurezza; segnalazione all'U.O. Organizzazione in caso di riscontro di non-idoneità alle mansioni	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
740 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0102	1030218	14.500,00	0,00	14.500,00	16.358,60
			<b>TOTALE</b>	<b>14.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>14.500,00</b>	<b>16.358,60</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Consistenza sigle sindacali e consistenza distacchi, aspettative, permessi sindacali e per funzioni pubbliche**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1346 Raccolta elaborazione dati****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire all'ARAN e al Dipartimento della Funzione Pubblica rispettivamente il numero delle deleghe sindacali secondo la previsione dell'art. 43 D.Lgs. 165/2001 e i dati relativi a distacchi, aspettative, permessi sindacali e per funzioni pubbliche secondo la previsione dell'art. 50 D.Lgs. 165/2001

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Compilazione delle schede per categorie del personale e sigle sindacali, sulla base dell'elenco deleghe predisposto dall'U.O. Contabilità del personale al 31.12 dell'anno precedente e invio all'ARAN	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborazione dei dati nella forma richiesta sulla base delle registrazioni contenute nella banca-dati della procedura rilevazione presenze-assenze e delle copie delle autorizzazioni concesse e trasmissione per via telematica della rilevazione GEDAP al Dipartimento della Funzione pubblica	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti esterni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1346 Raccolta elaborazione dati****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire al Dipartimento della Funzione pubblica i dati sui compensi percepiti dai dipendenti e dai collaboratori e consulenti esterni

**Note**

3) ricezione elenchi trimestrali, immissione dati semestrale (giugno e dicembre)

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Compilazione scheda individuale riassuntiva per ogni incarico autorizzato sulla base dell'autorizzazione concessa e della comunicazione relativa al compenso percepito, pervenuta dal soggetto che ha conferito l'incarico	01/02/2016	31/03/2016
2) Immissione dei dati nella specifica procedura informatica predisposta dal Dipartimento	01/04/2016	30/06/2016
3) Ricezione, dal servizio Ragioneria, di elenco degli incarichi conferiti a soggetti esterni con indicazione del relativo compenso e immissione dei dati nella specifica procedura informatica predisposta dal Dipartimento	01/01/2016	31/12/2016

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



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione del trattamento di quiescenza**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1347 Gestione previdenziale del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire il riconoscimento del diritto alla pensione

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione delle cessazioni dal servizio con diritto a pensione d'anzianità	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione del collocamento a riposo d'ufficio per limiti d'età o di servizio	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione del collocamento a riposo per inabilità assoluta e permanente	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1015 / 0	Pensioni	0110	1010202	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione del T.F.R. e premio fine servizio**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1347 Gestione previdenziale del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la corresponsione dell'I.P.S. (per il personale già in servizio alla data del 01.01.2001) e del T.F.R. (per i nuovi assunti dal 2001 e per il personale a tempo determinato)

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Per personale a tempo indeterminato acquisizione documentazione da altri enti ai fini della liquidazione I.P.S. o T.F.R.	01/01/2016	31/12/2016
2) In caso di cessazione o pensionamento conteggio dell'importo netto e compilazione modelli INPDAP relativamente ai servizi utili con indicazioni di carattere retributivo	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione sovvenzioni e piccoli prestiti**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1347 Gestione previdenziale del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire il corretto adempimento delle procedure di richiesta di sovvenzioni

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

Azione	Dal	Al
1) Ricezione richiesta del dipendente integrazione dati economici e di servizio e, nel caso di prestito pluriennale, verifica conformità documentazione e trasmissione all'INPS/INPDAP	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricezione del decreto di concessione e informazione all'U.O. contabilità del personale per trattenute da operare sullo stipendio	01/01/2016	31/12/2016
)	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione conservativa**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Mantenere in funzione e a livelli efficienti il patrimonio dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

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

Azione	Dal	Al
1) Attivazione dei contratti di assistenza tecnica per i software applicativi in uso nell'Ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
3) Aggiornamenti software in uso nell'ente messi a punto dalle ditte fornitrici	01/01/2016	31/12/2016

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

BARCHI MARCELLO

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
818 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software	0108	1030219	183.057,75	10.225,00	193.282,75	197.339,25
			<b>TOTALE</b>	<b>183.057,75</b>	<b>10.225,00</b>	<b>193.282,75</b>	<b>197.339,25</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Manutenzione evolutiva

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente**

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

#### Finalità

Evoluzione dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, per renderli conformi alla normativa, più efficienti e per aumentarne le funzionalità in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Aggiornamenti software in uso nell'ente messi a punto dalle ditte fornitrici per l'implementazione di nuove funzionalità per adeguamenti normativi o per rispondere a nuove necessità dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016
1) Rilevazione di una necessità/opportunità di manutenzione evolutiva su software applicativo di proprietà dell'Ente (realizzato internamente) o acquistato (in licenza d'uso o in totale proprietà) da ditte esterne. Valutazione delle possibili soluzioni e messa in esercizio secondo le procedure previste nella Qualità.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Presidio sui database del sistema informativo dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Periodiche azioni di controllo per verificare l'integrità, la correttezza e la sicurezza dei database e la loro collocazione fisica sui server dell'Ente e di riorganizzazione dei database al fine di ottimizzarne le prestazioni anche con il supporto di ditte esterne.	01/01/2016	31/12/2016
2) Archiviazione dei documenti digitali dell'Ente per la conservazione sostitutiva tramite rapporti di servizio con fornitori esterni e con il Polo Archivistico regionale PAPER	01/01/2016	31/12/2016

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

GAZZETTI ELENA

SERENI PIETRO

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Supporto ai CdR per la realizzazione di elaborazioni non previste dai software applicativi disponibili

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente**

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) acquisto nuove componenti software**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti software applicative, anche ad uso individuale, a tutti i servizi dell'Ente

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione del processo di approvvigionamento delle componenti software secondo le procedure della qualità, a partire dalla definizione dei fabbisogni dell'Ente, valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione, collaudo e messa in esercizio.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
746 / 0	Acquisto software	0108	2020302	50.000,00	0,00	50.000,00	53.050,00
			<b>TOTALE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>53.050,00</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Sistema di contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e controllo direzionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

#### Finalità

Migliorare il Sistema Informativo per il Servizio Ragioneria ed Economato dell'Area Risorse e per il Controllo Direzionale dell'Ente orientandolo ad una maggiore interattività con i dipendenti ed i fornitori ed alla "customer satisfaction" e per migliorare il sistema informativo per la programmazione finanziaria ed il controllo delle attività dell'Ente anche tramite interventi per favorire la semplificazione amministrativa

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Valutazione bisogni Settore Finanziario	01/01/2016	31/12/2016
2) Presidiare ed implementare i Sistemi Informativi relativi al Settore Finanziario	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARCHI MARCELLO

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Sviluppo sistema informativo delle Risorse Umane**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Migliorare la funzionalità del sistema informatico utilizzato per la gestione delle risorse umane sia in termini di componenti di back office sia in termini di front office anche tramite interventi per favorire la semplificazione amministrativa

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

Azione	Dal	Al
1) Possibili interventi su richiesta delle Risorse Umane	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) sviluppo sistema informativo ex ambiente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Aumentare e migliorare le funzionalità del Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche dell'Area Ambiente e Territorio (SIAM) orientandolo anche alla semplificazione amministrativa

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

Azione	Dal	Al
1) Ampliamento funzionale per i servizi che ancora utilizzano il sistema	01/01/2016	31/12/2016
2) Presidio per il 2016 su quanto realizzato per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) sviluppo di componenti software per il sistema informativo pratiche per la concessione di contributi alle imprese industriali, artigiane e commerciali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

#### Finalità

Semplificazione amministrativa del sistema di gestione delle pratiche per la concessione contributi alle Imprese mettendo gradualmente a disposizione dell'Ente un sistema informatico integrato per la gestione on-line delle richieste di accesso ai contributi alle imprese con riferimento particolare all'Area Economia; gli interventi saranno orientati anche per favorire la semplificazione amministrativa

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) In caso di richiesta dalla ex Area Economia (ora facente parte dei servizi delegati) analisi e sviluppo procedure per gestione contributi	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Sviluppo sistema informativo trasporti e concessioni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

#### Finalità

Completare la messa in esercizio del Sistema Informativo Integrato per la gestione informatizzata delle pratiche delle U.O. trasporti e concessioni (SINTRA e ROAD-SIT) utile per semplificare le attività interne degli uffici competenti in quanto in grado di gestire completamente le pratiche di autorizzazione.

Semplificare le attività degli uffici competenti sia a livello di programmazione sia di controllo.

Sostituire l'attuale software utilizzato per la gestione delle pratiche dei Trasporti Eccezionali con il nuovo software applicativo messo a disposizione dalla Regione Emilia Romagna

Mettere gradualmente a disposizione del CdR competente e dei suoi utenti esterni, una modalità di gestione delle pratiche totalmente on line in grado di semplificare le incombenze burocratiche gravanti sugli utenti grazie alla possibilità offerta di una gestione totalmente digitale via web, sia lato ufficio sia lato utente, delle pratiche OSAP e di altre che eventualmente il CdR si rendesse disponibile a fare evolvere verso la modalità online, da affiancare alle tradizionali modalità di gestione di tipo cartaceo anche per favorire la semplificazione amministrativa

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Completamento e messa in esercizio software già acquisiti	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto al CdR per la messa in esercizio del nuovo software acquisito dalla Regione	01/01/2016	31/12/2016
3) Messa in esercizio front office OSAP con integrazione Payer	01/01/2016	31/12/2016
4) Messa in esercizio sistema gestione on line richieste appuntamento	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Sviluppo sistema gestione atti amministrativi e protocollo**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Semplificazione dei procedimenti interni dell'Ente e graduale sostituzione dei documenti ufficiali dell'Ente dal formato cartaceo a quello digitale così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed in riferimento al possibile riassetto istituzionale della Provincia. Corrispondere alle normative di legge i tema di trasparenza ed anticorruzione.

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

Azione	Dal	Al
1) Sviluppo moduli software per integrare nuove soluzioni nella gestione documentale	01/01/2016	31/12/2016
2) Presidio alle evoluzioni del sistema regionale Docer in relazione alle nuove strategie di Lepida	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Sistema informativo del corpo dei Vigili Provinciali**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Completare e migliorare la messa in esercizio del sistema informatico utile per la gestione informatizzata delle sanzioni gestite dal Corpo dei Vigili provinciali e dagli altri CdR coinvolti nel processo sanzionatorio (Ragioneria, Ambiente, ecc)

Aggiornare l'attuale sistema di gestione dati in mobilità tramite l'uso di smartphone

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

Azione	Dal	Al
1) Integrazione con i back office in uso per la gestione delle sanzioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Se richieste dal CdR, implementazione di nuovo software	01/01/2016	31/12/2016
3) Nel caso di disponibilità di fondi, sostituzione degli smartphone e aggiornamento software relativo	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

SORESINA DANTE

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### i) Analisi per lo sviluppo di moduli software per l'integrazione fra sistemi informativi gestionali e sistemi informativi territoriali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

#### Finalità

Fornire strumenti utili per migliorare le attività gestionali dell'Ente con riguardo particolare alle attività di programmazione e controllo

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Possibile implementazione, in collegamento col Servizio Pianificazione, di servizi di georeferenziazione di dati gestionali	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### I) Sviluppo moduli per l'integrazione fra banca dati imprese e altri sistemi informativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

#### Finalità

Migliorare l'attività interna dell'Ente evitando duplicazioni nell'inserimento dei dati anagrafici delle imprese e garantendo una maggiore correttezza e accuratezza nella gestione dei procedimenti amministrativi che interessano le imprese ed offrendo inoltre sia strumenti utili per ridurre le spese correlate all'uso del sistema TELEMACO sia a supporto delle attività di programmazione e controllo anche tramite interventi per favorire la semplificazione amministrativa

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) promozione utilizzo Parix	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione sistema Telemaco	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****m) Sviluppo sistema portale web**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Mantenere il portale WEB dell'Ente e gli altri siti WEB dell'Ente continuamente allineati alle esigenze comunicative dell'Ente anche in termini di introduzione di servizi di tipo on line, utili anche per favorire la semplificazione amministrativa, la trasparenza e l'anticorruzione

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipare alle attività della Redazione Centrale del Portale	01/01/2016	31/12/2016
2) Integrazione delle banche dati dell'Ente con le componenti Web di trasparenza e anticorruzione	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****n) Sviluppo sistema portale web INTRAWEB per l'erogazione di servizi ai dipendenti dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Migliorare ed aumentare i servizi resi ai dipendenti dell'Ente tramite l'ampliamento delle funzioni rese dal sito INTRAWEB anche per favorire la semplificazione amministrativa e la partecipazione dei dipendenti alle scelte dell'Ente

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

Azione	Dal	Al
1) Presidio del sito IntraWeb dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016
2) Riguardo alle funzionalità delle richieste dei Dipendenti ai servizi dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****o) collaborazione nelle fasi di gestione delle banche dati del Sistema Informativo Lavoro**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire che il Sistema Informativo Lavoro (S.I.L.) e le diverse componenti informatiche utilizzate dal Servizio Politiche del Lavoro si sviluppino in armonia ed in coerenza con le scelte tecnologiche informatiche e telematiche dell'Ente

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Collaborazione con Regione Emilia Romagna nella gestione dei loro applicativi	01/01/2016	31/12/2016
2) mantenimento in esercizio del software Madreperla (gestione badanti)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**p) collaborazione con la U.O. Qualità e la software house fornitrice per lo sviluppo ed il completamento del Sistema Informativo per la gestione del Sistema Qualità ISO 9001:2000**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

### Finalità

Migliorare il Sistema Informativo sviluppato ed in uso per la gestione della Certificazione Qualità ISO 9001:2000 per permettere la completa gestibilità delle attività previste dal sistema di certificazione comprese quelle della misurazione delle prestazioni di qualità tramite indicatori opportuni

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) In caso di necessità e di sostenibilità finanziaria recepimento di nuovi fabbisogni	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****q) Sviluppo Sistema Informativo Istruzione**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Rendere disponibile agli utenti interessati un sistema di gestione online (di tipo WEB) che permetta di semplificare e di ridurre i tempi di completamento dei procedimenti di erogazione delle borse di studio, con particolare riferimento alla gestione degli avvisi di pagamento. Il sistema dovrebbe permettere anche di limitare i casi di errore e la necessità di rivolgersi agli uffici.

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

Azione	Dal	Al
) Analisi e sviluppo della applicazione software per erogazione borse di studio	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### r) Consulenza e informazione ai CdR sulle opportunità offerte dallo sviluppo delle TIC

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente**

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

#### Finalità

Fare in modo che una maggiore conoscenza degli possibilità offerte dal mercato in ambito delle ICT, ed una maggiore diffusione delle opportunità tecnologiche all'interno dell'Ente, possa rendere più efficienti le strutture informatiche e telematiche dell'Ente in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Valutazione delle proposte pervenute dai fornitori in termini di opportunità offerte dal mercato e valutazione della possibile adozione delle soluzioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2016	31/12/2016
3) Informazione ai CdR dell'Ente, o attraverso segnalazioni o nell'ambito di incontri, relativamente ad opportunità tecnologiche in campo ICT potenzialmente utili per migliorare la qualità dei servizi resi o per aumentare la quantità dei servizi resi	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a ) Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente**

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

#### Finalità

Garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto delle componenti software applicative del Sistema Informatico.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Realizzazione di corsi di formazione sui software applicativi in uso nell'Ente e la messa in esercizio, erogati da parte delle ditte fornitrici ovvero in modalità e-learning o con corsi interni secondo le procedure definite nella Qualità.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Assistenza al personale sui software applicativi dell'Ente in modalità telefonica ed in affiancamento

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente**

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

#### Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente i software applicativi in uso nell'Ente

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Assistenza telefonica (di tipo help desk) o in affiancamento al personale dell'Ente in materia di software applicativi al fine di aumentare la conoscenza degli applicativi, aiutare e facilitare l'uso di programmi applicativi; questo tipo di assistenza è assimilabile a corsi di formazione e può essere erogata in luogo di corsi di formazione oppure a loro completamento	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) interventi di manutenzione conservativa sulle componenti centrali del sistema informatico e telematico dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire il corretto funzionamento delle componenti centrali del Sistema Informatico e telematico dell'Ente e la loro piena disponibilità rispetto alle esigenze dei destinatari dei diversi servizi: orario di lavoro (di norma dalle 8,00 alle 18,30 dei giorni lavorativi)

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

Azione	Dal	Al
1) Attivazione delle gare per l'assistenza tecnica come descritto nelle procedure della Qualità'	01/01/2016	31/12/2016
2) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
3) realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione dei contratti relativi alla rete	01/01/2016	31/12/2016
5) Verifiche sui livelli di servizio del data center di Lepida ed eventuali interventi	01/01/2016	31/12/2016

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
745 / 0	Acquisto componenti hardware	0108	2020107	19.241,50	0,00	19.241,50	9.241,50
4069 / 0	Servizi di housing in server farm esterna di server della Provincia	0108	1030207	25.000,00	0,00	25.000,00	32.406,70
<b>TOTALE</b>				<b>44.241,50</b>	<b>0,00</b>	<b>44.241,50</b>	<b>41.648,20</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Erogazione di servizi internet (servizi di posta elettronica, servizi di navigazione web, accesso a banche dati esterne, ecc)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Migliorare la funzionalità e la organizzazione dei servizi dell'Ente tramite servizi avanzati di messaggistica elettronica, per garantire l'accesso a parte del patrimonio informativo dell'Ente tramite Internet e il WEB, e tramite l'accesso via internet al patrimonio informativo ed ai servizi resi disponibili tramite internet in modalità riservata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Enti; l'accesso via internet viene garantito, in modalità controllata e filtrata da sistemi di sicurezza ed autenticazione, anche dall'esterno, verso i Sistemi Informativi interni dell'Ente tramite servizi di VPN

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione della posta elettronica dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016
2) gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione amministrativa di Internet e banche dati esterne	01/01/2016	31/12/2016
) gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2016	31/12/2016

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2556 / 0	Accesso a banche dati esterne ed attivazione servizi via Internet	0108	1030205	8.000,00	0,00	8.000,00	14.822,23
			<b>TOTALE</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>14.822,23</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) attuazione delle procedure messe a punto ed adottate per garantire la Sicurezza del Sistema Informativo e delle reti dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti**

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

#### Finalità

Tutelare il patrimonio informativo (dati e documenti digitali) gestito in modalità informatica dell'Ente anche nel rispetto delle normative a tutela della Privacy.

Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Realizzazione, conservazione e verifica dei backup come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
2) Mantenimento del sistema antivirus ed antispam	01/01/2016	31/12/2016
3) Mantenimento in funzione del sistema di autenticazione LDAP	01/01/2016	31/12/2016
4) Mantenimento in funzione delle componenti Firewall	01/01/2016	31/12/2016
5) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) acquisto e distribuzione componenti consumabili per dotazioni informatiche (toner, cartucce inchiostro per stampanti, DVD, ecc)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti consumabili per PC e stampanti anche in una ottica di risparmi economici e di minore impatto ambientale

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2016	31/12/2016
3) gestione del processo di approvvigionamento come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4241 / 0	Acquisto toner, cartucce e in generale materiale di consumo delle dotazioni informatiche	0108	1030102	2.400,00	1.544,56	3.944,56	5.305,80
			<b>TOTALE</b>	<b>2.400,00</b>	<b>1.544,56</b>	<b>3.944,56</b>	<b>5.305,80</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Gestione infrastrutturale delle biblioteche della Provincia di Modena e del Polo Provinciale Modenese del servizio bibliotecario nazionale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la disponibilità e la continuità dei servizi di tipo informatico e telematico resi dalla Provincia alla rete bibliotecaria provinciale e del polo provinciale modenese del Sistema Bibliotecario Nazionale

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Proposta di rinnovo delle componenti hardware	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento con il Servizio responsabiel (reti turistico culturali)	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione del svizio di assistenza tecnica degli apparati server installati in Provincia	01/01/2016	31/12/2016

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Incremento, anche tramite l'acquisto di componenti hardware e software, della capacità elaborativa, comunicativa e di memorizzazione delle componenti hardware, software di base e di rete sia di tipo centrale che periferico**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

### Finalità

Garantire una adeguata corrispondenza fra i fabbisogni del sistema informativo, comunicativo ed organizzativo dell'Ente e le caratteristiche tecniche e prestazionali delle componenti infrastrutturali di base del sistema informatico e telematico dell'Ente (sia centrali che distribuite anche a livello di dotazioni individuali)

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### **b) Completamento della diffusione del sistema di accesso WEB per la posta elettronica dell'Ente e aggiornamento del sistema di posta elettronica ad una nuova versione**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

#### **Finalità**

Completare il processo di migrazione a soluzioni open-source, anche a livello client, per accedere al servizio di posta elettronica dell'Ente. Riduzione dei costi di gestione e mantenimento e rendere più affidabile, sicuro e semplice il servizio reso agli utenti

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Consolidamento del sistema di posta Horde	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutazione di possibili soluzioni alternative	01/01/2016	31/12/2016
3) Formazione di tutti i nuovi utenti sull'utilizzo di Horde	01/01/2016	31/12/2016

#### **Risorse Umane**

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### **Risorse Finanziarie**



## OBIETTIVO DI GESTIONE

**c) Messa in esercizio di un sistema di anti intrusione e di un sistema per il controllo degli accessi ad Internet ed alle risorse di rete maggiormente efficiente per la rete telematica dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

### Finalità

Rendere più efficiente il sistema di protezione del patrimonio informatico, informativo e telematico dell'Ente, da un punto di vista preventivo nel monitorare e controllare i tentativi di accesso da e per internet garantendo la rilevazione di eventuali abusi e consentendo di implementare politiche di sicurezza più corrispondenti ai bisogni dell'ente e degli utenti .

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione della manualistica	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Ulteriori implementazioni al sistema unificato di autenticazione open source adottato dall'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

#### Finalità

Continuare il processo di integrazione del sistema di autenticazione OPEN LDAP adottato dall'Ente per le nuove applicazioni informatiche dell'Ente.

Migliorare l'usabilità del sistema OPEN LDAP sviluppando una interfaccia di gestione di tipo WEB ed aggiornandolo alla piattaforma open source SAMBA4

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Integrazione fra LDAP e Federa	01/01/2016	31/12/2016
2) Implementazione di un sistema di autenticazione compatibile con Microsoft Active Directory	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**e) consolidamento e ulteriori sviluppi delle soluzioni per la gestione della sicurezza delle reti e dei sistemi informatici (software e banche dati) attualmente in uso nell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

### Finalità

Migliorare le prestazioni e l'affidabilità dei sistemi di rete e di backup dei data base e delle applicazioni installate sui server dell'Ente. Contenimento dei costi delle licenze d'uso dei software necessari per la gestione dei backup

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Verifica sulla affidabilità del Data Center regionale	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutazione ed eventuale adesione al servizio di Data Center di Lepida	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione tecnica del passaggio delle banche dati dall'attuale data Center a quello di Lepida	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**f) Introduzione di soluzioni software di tipo open source sia a livello server sia a livello di produttività individuale in sostituzione di quelli proprietari Microsoft o di altri Fornitori**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

### Finalità

Sostituzione dei Sistemi di Produttività Individuale in uso (di tipo "proprietario" Microsoft) con quelli di tipo "open source" individuati e testati, sia per superare vincoli di fornitura e di formato sia, soprattutto, per contenere i costi di aggiornamento dei prodotti

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Messa a regime del progetto di passaggio a strumenti di produttività individuale in modalità Open Source	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione del passaggio attraverso corsi di formazione e assistenza telefonica	01/01/2016	31/12/2016
3) Completa sostituzione di Word negli applicativi gestionali dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Estensione dei servizi di virtualizzazione di server**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Migliorare l'affidabilità del Sistema Informatico dell'Ente tramite la razionalizzazione dei server di supporto agli applicativi gestionali dell'Ente sia in termini di data base server sia di application server. Contribuire anche alla riduzione dei costi di licenze d'uso dei software di base, dei costi di assistenza tecnica dei server e dei consumi energetici determinati dall'utilizzo di server per il S.I. dell'Ente.

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

Azione	Dal	Al
1) Attuazione di ulteriori processi di virtualizzazione dei server	01/01/2016	31/12/2016

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Passaggio da Data Center Point San Martin a Data center Regionale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

A seguito del possibile nuovo contratto con Lepida spa, si dovrà procedere allo spostamento delle macchine presenti nel Data Center di Point San Martin al nuovo Data Center della stessa Lepida spa

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

Azione	Dal	Al
1) Verificata la scelta del passaggio al Data Center di Lepida, studio e programmazione del nuovo ambiente	01/01/2016	31/12/2016
2) Approfondimento sul possibile sviluppo di applicazioni in ambiente Cloud	01/01/2016	31/12/2016

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

BARBOLINI FABIO

BARCHI MARCELLO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### i) Interventi di ristrutturazione del Sistema Informatico e di Rete del sistema bibliotecario provinciale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

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

#### Finalità

Migliorare i sistemi di accesso ai servizi resi dalla rete bibliotecaria provinciale e del polo provinciale modenese del Sistema Bibliotecario Nazionale

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione della piattaforma Sebina	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutazione della possibile introduzione di un sistema di ticketing per le richieste di assistenza	01/01/2016	31/12/2016
3) valutazione sul possibile spostamento degli apparati server	01/01/2016	31/12/2016
4) gestione del passaggio del sistema di autenticazione a Federa	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) contributo alla predisposizione del Piano Formativo dell'Ente per quanto attiene la sicurezza dei sistemi informatici ed il trattamento dei dati personali (ex DPS), le componenti software di base e le soluzioni open source**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche**

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

### Finalità

Concorrere a garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto ed in sicurezza dei sistemi informatici e di rete dell'Ente, delle componenti software di base e degli applicativi di tipo open source adottati

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definizione, in accordo con L'Area Personale, dei bisogni formativi	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutazione delle richieste di formazione provenienti dai vari CdR	01/01/2016	31/12/2016
3) Progettazione ed attuazione con risorse interne dei corsi posti in essere	01/01/2016	31/12/2016
4) Predisposizione dei manuali dei corsi	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### **b) Progettazione e attuazione con risorse interne o esterne di interventi formativi in tema di sicurezza dei sistemi informativi e di rete, sui software di base e su quelli open source**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche**

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

#### **Finalità**

Garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto dei servizi di rete e delle dotazioni informatiche assegnate e le competenze opportune per l'uso dei software di base e di tipo open source del Sistema Informatico.

Contenere i costi di formazione grazie all'utilizzo di risorse interne

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Progettazione, organizzazione ed eventuale erogazione di corsi di formazione	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento dei corsi eventualmente erogati tramite personale esterno	01/01/2016	31/12/2016

#### **Risorse Umane**

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**c) Assistenza al personale, in modalità telefonica ed in affiancamento, in materia di sicurezza, di corretto utilizzo dei sistemi e delle reti ed in materia di soluzioni open source**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche**

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

### Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente ed in sicurezza le risorse del Sistema Informatico e di rete dell'Ente

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Assistenza telefonica al personale dell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supervisione monitoraggio e messa in esercizio delle componenti di rete realizzate nell'ambito del progetto Lepida fase 2 - reti Man in fibra ottica nel territorio di pianura

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

#### Finalità

Concludere il progetto per la realizzazione delle reti MAN in fibra ottica nei comuni della pianura modenese contribuendo alla realizzare delle reti MAN in fibra ottica nei comuni di Modena, Fiorano Modenese, Formigine, Maranello e Sassuolo.

Completare l'attivazione della rete in fibra ottica nelle sedi della Provincia nell'ambito territoriale del comune di Modena e nelle scuole superiori, in sostituzione delle attuali connessioni di tipo ADSL Telecom Italia

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Completamento, tramite convenzione con Lepida, della rete in fibra ottica e delle MAN	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione delle eventuali varianti	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinamento nella realizzazione delle MAN del Comprensorio Ceramico	01/01/2016	31/12/2016
4) Attivazione delle PALS	01/01/2016	31/12/2016
5) Attivazione di un sistema di telefonia VOIP negli Enti Locali	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Coordinamento e monitoraggio delle fasi attuative del progetto per la riduzione del divario digitale nel territorio modenese (appennino e pianura).

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

#### Finalità

Ridurre il divario digitale fra i territori già serviti da servizi di connettività a banda larga e quelli esclusi da questi tipi di servizi, favorendo le pari opportunità fra i territori sia per migliorare i servizi della pubblica amministrazione sia per aumentare la competitività delle imprese site nei territori appenninici ed in quelli rurali di pianura

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Coordinamento degli Enti Locali per la riduzione del digital device	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipazione a tutte le iniziative della Regione volte alla riduzione del digital device	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Partecipazione alle attività della Community Network Emilia Romagna**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Attuare, insieme agli altri Enti aderenti alla Community Network Emilia Romagna, gli obiettivi di azione stabiliti nella nuova Convenzione per la Community Network

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Mantenere rapporti con lepidi e gli Enti Locali	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	22/09/2016	
3) Gestire le Comunità tematiche locali	01/01/2016	31/12/2016
4) Partecipare ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2016	31/12/2016
5) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2016	31/12/2016

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

COVINI GIAN CARLO

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione del Sistema di autenticazione federato FEDERA per l'accesso ai servizi on line della P.A. e introduzione del sistema di autenticazione nazionale SPID

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

#### Finalità

Semplificare le fasi di autenticazione all'uso di servizi on-line della Provincia e del resto della PA locale tramite l'adozione il più possibile generalizzata, da parte della Provincia e da parte degli EELL del territorio provinciale, del sistema di autenticazione federata FEDERA; tramite questo sistema all'utente dei servizi della PA (cittadino, impresa, ecc) viene assegnata una sola credenziale (userid e password) valida per accedere ai servizi on-line messi a disposizione da qualunque Ente della PA emiliano romagnola aderente a FEDERA

Predisporre a gestire il passaggio alla nuova piattaforma nazionale di autenticazione SPID

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione delle autenticazioni Federa	01/01/2016	31/12/2016
2) Formazione agli operatori	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinamento degli Enti Locali	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione del passaggio a SPID	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

##### U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI RITA

LUGLI MARCO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**e) Progetto per la dematerializzazione dei flussi documentali e per l'adozione di un sistema ad uso generale per la gestione on line delle pratiche e promozione dell'utilizzo dei documenti digitali**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

**Finalità**

Garantire, nell'Ente e negli altri EELL del territorio, una gestione documentale più efficace e la razionalizzazione ed il consolidamento dei processi di dematerializzazione e semplificazione amministrativa già in atto.

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

Azione	Dal	Al
1) Gestire l'infrastruttura DOCER	01/01/2016	31/12/2016
2) Monitorare la possibilità di gestire con DOCER il documentale interno	01/01/2016	31/12/2016

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

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3157 / 1	Realizzazione progetti finanziati nell'ambito del piano nazionale per l'e-government- Quota Provincia	0108	2020302	0,00	0,00	0,00	0,00
3881 / 1	Progetto di e-government RIUSO (Quota Provincia)	0108	2020302	0,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00
3881 / 3	Progetto di e-government RIUSO ( Quota Regione)	0108	2020302	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>2.440,00</b>	<b>2.440,00</b>	<b>2.440,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**f) mantenimento in esercizio e miglioramento degli strumenti informatici messi a disposizione per permettere l'accesso e la partecipazione alle attività e decisioni della P.A. da parte dei cittadini-imprese**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

### Finalità

Migliorare l'offerta di servizi di supporto alla informazione e partecipazione per garantire e migliorare le possibilità di accesso e di partecipazione alle attività e decisioni dell'Ente da parte di cittadini, associazioni, imprese, istituzioni, ecc e garantire la continuità e la fruibilità del servizio

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Presidiare l'ambiente che gestisce la possibilità di partecipazione on line dei cittadini	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutare con la presidenza l'opportunità di utilizzare lo strumento	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

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

BERGAMINI MASSIMO

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

### Risorse Finanziarie



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**g) Coordinamento degli Enti Locali del territorio provinciale per il dispiegamento e la messa in esercizio effettiva delle soluzioni informatiche e telematiche messe a disposizione dal progetto di e-government "Progetto di Sistema a Rete regionale" e da Lepida s.p.a.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennale**

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

**Finalità**

Aumentare la quantità e la qualità dei servizi di tipo on-line messi a disposizione dalla PA locale ai propri utenti sia in riferimento a quanto realizzato nell'ambito del progetto del Sistema a Rete Regionale (RILANDER) sia all'attuazione di progetti del (o Agenda Digitale regionale) o della adozione di servizi resi disponibili da Lepida s.p.a..

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione dei servizi on line messi a disposizione dell' Ente e del sistema Enti Locali:	01/01/2016	31/12/2016
2) - Ana-cner per la consultazione dati anagrafici popolazione	01/01/2016	31/12/2016
3) - Rilfedeur per mappatura e gestione segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2016	31/12/2016
4) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1976 / 0	Mutuo per progetti finanziati nell'ambito del piano nazionale per l'e-government	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	60.480,19
2281 / 0	Mutuo per acquisto attrezzature informatiche	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	33.335,46
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>93.815,65</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2809 / 0	Canoni per rete telematica provinciale	0108	1030207	83.418,00	0,00	83.418,00	94.636,17
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	24.531,99	0,00	24.531,99	49.063,98
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>117.949,99</b>	<b>0,00</b>	<b>117.949,99</b>	<b>153.700,15</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Gestione delle funzionalità di conferimento dei documenti digitali prodotti nell'Ente al Polo archivistico Regionale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la conservazione nel lungo periodo della documentazione amministrativa della Provincia sia in formato digitale che cartaceo in modo tale che soddisfi tutte le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e fruibilità dei dati archiviati.

Promuovere e supportare negli altri Enti Locali del territorio l'utilizzo di soluzioni informatiche e organizzative utili per favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi tramite la gestione digitale del ciclo di vita dei documenti

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Conferimento della documentazione digitale al Polo archivistico regionale	01/01/2016	31/12/2016
2) Assistenza e collaborazione con i SIA per lo stesso scopo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**i) integrazione di applicativi software dell'Ente con il sistema per i pagamenti on-line PAYER messo a disposizione da Lepida s.p.a.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

**Finalità**

Offrire la possibilità di effettuare pagamenti in modalità on-line da parte degli utenti della Provincia al fine di semplificare gli oneri burocratici

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

Azione	Dal	Al
1) Presidio della piattaforma Payer	01/01/2016	31/12/2016
2) Eventuale integrazione di nuovi moduli con gli applicativi dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

COVINI GIAN CARLO

GAZZETTI ELENA

GAZZETTI RITA

LONGAGNANI MARCO

LUGLI MARCO

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### I) Supporto al mantenimento in esercizio ed all'uso della piattaforma di e-learning

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal**

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

#### Finalità

Offrire servizi di supporto alla formazione dei dipendenti della Provincia e degli Enti Locali del territorio provinciale collaborando con l'Area Risorse nella gestione del "Learning Point Locale" (LP), rilevando i fabbisogni formativi della Provincia e degli Enti Locali del territorio aderenti ai progetti per la formazione a distanza SELF.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Raccordarsi con le competenti funzioni di Regione	01/01/2016	31/12/2016
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2016	31/12/2016
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learning	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

##### U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

COVINI GIAN CARLO

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### m) Presidio delle componenti informatiche lato backoffice e front office del sistema informativo per la gestione delle pratiche degli Sportelli Unici delle Attività Produttive adottate dalla rete degli SUAP modenesi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennial**

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

#### Finalità

Permettere di migliorare ed ottimizzare i sistemi di gestione delle pratiche degli SUAP modenesi anche per ridurre i tempi di espletamento delle pratiche e per semplificare le attività poste in carico agli uffici competenti ed alle imprese sia tramite la gestione on-line delle pratiche di sportello unico attività produttive da parte delle imprese e della rete degli Sportelli Unici in provincia di Modena, sia tramite l'utilizzo di un software standard per la gestione delle pratiche lato backoffice

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione del SUAPER	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2016	31/12/2016
3) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione dei rapporti con i fornitori	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

BARCHI MARCELLO

BERGAMINI MASSIMO

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****n) Eventuale predisposizione di progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in campo ICT a fronte di finanziamenti esterni all'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Individuare possibili fonti di finanziamento utili per la realizzazione di progetti innovativi in campo ICT e di e-government coerenti con gli obiettivi strategici e di azione dell'Ente e del Sistema degli Enti Locali

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Valutare ipotesi di finanziamenti Europei, nazionali o regionali	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborare progetti in grado di partecipare ai finanziamenti suddetti	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinare i progetti coinvolgendo gli Enti Locali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****o) Supporto alla Regione ed agli Enti Locali del territorio provinciale nella fase di attuazione dell' Agenda Digitale regionale)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennial****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Contribuire a che l' Agenda Digitale regionale, in fase di costruzione, corrisponda ai "bisogni" del territorio provinciale modenese e collaborare per implementare e mettere in esercizio, nell'ambito territoriale provinciale, quanto realizzato e previsto nei diversi progetti compresi nell' Agenda Digitale quando questi hanno riflessi sul sistema delle P.A. locali

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Partecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2016	31/12/2016
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2016	31/12/2016
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale 2015-2019	01/01/2016	31/12/2016
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2016	31/12/2016
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione**

BARCHI MARCELLO

COVINI GIAN CARLO

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****p) Estendere l'utilizzo dei sistemi di videoconferenza**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Semplificazione delle attività nella PA tramite la ottimizzazione dei sistemi di gestione delle riunioni riducendo nel contempo la necessità di spostamenti fisici delle persone coinvolte introducendo ed aumentando l'utilizzo di sistemi di videoconferenza

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

Azione	Dal	Al
1) Mantenimento in esercizio del servizio offerto da Lepida	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto tecnico alla gestione degli incontri in videoconferenza	01/01/2016	31/12/2016
3) Formazione e promozione all'uso della videoconferenza	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifica di ulteriori ambiti di utilizzo	01/01/2016	31/12/2016
5) Migliorare funzionalità e fruibilità delle videoconferenze	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****q) Controllo e monitoraggio degli organismi partecipati - Lepida s.p.a.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennal****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Verificare l'andamento degli organismi partecipati (Lepida s.p.a.) in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione in rapporto agli indirizzi e agli obiettivi assegnati

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Fornire al Presidente tutte le informazioni fondamentali su Lepida	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2016	31/12/2016
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2016	31/12/2016
4) Esercitare il Controllo Analogico su Lepida	01/01/2016	31/12/2016
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2016	31/12/2016

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

COVINI GIAN CARLO

GUIZZARDI RAFFAELE

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software applicative e di rete a supporto della rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE****Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la disponibilità agli EE.LL del territorio ed agli altri Enti aderenti all'Accordo di Programma provinciale relativo agli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP), dei Sistemi Informatici di backoffice e di frontoffice per la gestione informatizzata delle attività della rete degli SUAP

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

Azione	Dal	Al
1) Mantenimento in esercizio del backoffice della rete dei SUAP	01/01/2016	31/12/2016
2) Definire l'eventuale fabbisogno di potenziamento delle infrastrutture	01/01/2016	31/12/2016
3) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2016	31/12/2016
4) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2016	31/12/2016

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

BERGAMINI MASSIMO

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
845 / 0	Convenzioni e assistenza agli Enti Locali in materia di informatica	30100	3010201	15.000,00	0,00	15.000,00	33.300,00
			<b>TOTALE</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>33.300,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
606 / 0	Servizi relativi ad assistenza agli Enti Locali in materia di informatica	0109	1030219	12.200,00	0,00	12.200,00	12.200,00
			<b>TOTALE</b>	<b>12.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.200,00</b>	<b>12.200,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### **b) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software e di rete della rete telematica provinciale basata sulla infrastruttura a banda larga LEPIDA**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

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

#### **Finalità**

Permettere l'utilizzo da parte degli EELL della provincia di applicativi (servizi) informatici (utilizzo di applicativi, accesso a data base) e telematici (servizi di internet, autenticazione-LDAP, ecc) erogati dal data center della Provincia e/o data center distribuiti negli EELL utilizzando la rete LEPIDA configurata come "rete privata" (INTRANET) e pertanto con un grado di sicurezza maggiore rispetto alla rete pubblica internet

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Controllo delle configurazioni direte	01/01/2016	31/12/2016
2) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2016	31/12/2016
4) Configurazione degli apparati	01/01/2016	31/12/2016
5) Configurazione dei firewall	01/01/2016	31/12/2016
6) Eventuale registrazione di domini	01/01/2016	31/12/2016

#### **Risorse Umane**

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

BARBOLINI FABIO

BONETTI ETTORE

SERENI PIETRO

VIGNALI CHRISTIAN

ZEPPELLI FABIO

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**c) Mantenimento in funzione delle infrastrutture hardware, software di base, software applicative e di rete per garantire l'utilizzo della infrastruttura PEOPLE da parte degli EELL aderenti al progetto**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

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

### Finalità

Garantire agli EE.LL del territorio aderenti al progetto di riuso RILANDER, la continuità dei servizi resi dalle piattaforme tecnico informatiche PEOPLE, utilizzata per la gestione dei servizi online (autorizzazioni e concessioni, demografici, SIT, ecc), e dei servizi comuni previsti dai progetti stessi (LDAP, repository documentale, ecc

**Note**

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controllo sul buon funzionamento delle componenti delle infrastrutture gestite dalla provincia per gli Enti Locali	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento per gli eventuali nuovi bisogni di sviluppo	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinamento delle azioni di manutenzione conservativa ed evolutiva	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione del passaggio funzionale da server provinciale a server regionale della istanza della Banca Dati del registro imprese di sintesi PARIX

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

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

#### Finalità

Garantire alla Provincia l'accesso alla banca dati PARIX delle imprese con unità locali nel territorio provinciale e regionale. Migliorare l'attività interna degli Enti evitando duplicazioni e garantendo una maggiore correttezza e accuratezza nella gestione dei procedimenti amministrativi che interessano le imprese ed offrendo inoltre strumenti utili a supporto delle attività di programmazione e controllo

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) mantenimento in funzione del sistema Parix	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione degli utenti di tutti gli Enti Locali della provincia	01/01/2016	31/12/2016
3) Promozione all'utilizzo di Parix per ridurre i canoni di Telemaco	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

##### **U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione**

COVINI GIAN CARLO

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**e) Erogazione di servizi ICT a favore dell'e-government degli EELL del territorio provinciale. L'erogazione avviene in modalità hosting su apparati server di proprietà della Provincia.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

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

### Finalità

Garantire il funzionamento 24 ore su 24 e 365 giorni su 365 di applicazioni informatiche installate su server della Provincia nel suo data center utilizzate da altri Enti Locali o Istituzioni.

Mettere a disposizione di alcuni Enti Locali le infrastrutture di rete, i servizi applicativi ed i servizi di data center (ospitalità dei server in armadi rack, gruppo di continuità, servizi di backup/restore di dati, sicurezza degli accessi, ecc) per garantire la disponibilità di applicazioni informatiche di e-government gestite in service

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controlli sulla funzionalità degli apparati server a servizio degli EE.LL. come descritto nelle procedure della qualità	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2016	31/12/2016
3)	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**f) Assicurare la disponibilità e l'utilizzo dei Servizi informatici e telematici forniti all' Agenzia della Mobilità come definito nella apposita Convenzione di servizio**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

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

### Finalità

Garantire la disponibilità dei servizi di tipo informatico definiti nell'ambito della Convenzione di servizio con l'Agenzia della Mobilità.

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**g) Mantenimento in funzione delle infrastrutture hardware, software di base, software applicative e di rete utilizzate dal Sistema Bibliotecario provinciale anche in riferimento alle loro eventuali evoluzioni determinate da progetti gestiti in coordinamento con l'IBC regionale, gli EELL e gli altri Enti aderenti al Sistema Bibliotecario provinciale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia**

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

### Finalità

Garantire agli enti aderenti al Sistema Bibliotecario provinciale, la continuità dei servizi resi dalle piattaforme tecnico-informatiche proprie del Sistema (SOL, Medialibrary, ecc) e gestire la fase di passaggio di alcune competenze ai SIA delle Unioni comunali ed ai sistemi informatici degli altri Enti aderenti.

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controllo del buon funzionamento del sistema secondo quanto descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione del passaggio delle competenze sul sistema bibliotecario	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

### Risorse Finanziarie



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Mobilità interna

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

**Obiettivo Operativo: 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna**

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

#### Finalità

Nell'ambito dei criteri generali adottati dall'ente è prevista la possibilità per il dipendente per ragioni personali o d'ufficio motivate di chiedere il cambiamento del posto di lavoro o di attività, con l'obiettivo di far coincidere le aspirazioni dei dipendenti con l'efficienza dei servizi.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Segnalazione del Dirigente di esigenze organizzative tali da richiedere l'inserimento di un'unità di personale o in alternativa richiesta da parte del dipendente	01/01/2016	31/12/2016
2) Valutazione delle caratteristiche attitudinali e motivazionali (tramite colloquio individuale e/o utilizzo di strumenti diagnostici).	01/01/2016	31/12/2016
3) Comunicazione al dipendente risultato idoneo e ai Dirigenti interessati della data e delle modalità di trasferimento	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Progettazione assetti organizzativi e dimensionamento degli organici

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

**Obiettivo Operativo: 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna**

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

#### Finalità

Coordinamento degli organi di direzione tecnico e politica per la revisione e l'adeguamento dell'evoluzione della struttura organizzativa e valutazione del dimensionamento degli organici a medio-lungo termine in collaborazione con il Servizio Personale

#### Note

L'attività viene svolta in collaborazione con l'U.O. Programmazione, controlli e qualità e l'U.O. Semplificazione e dematerializzazione

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Elaborazione e presentazione proposte riorganizzative	01/01/2016	31/12/2016
2) Presentazione ai Dirigenti e ai Sindacati	01/01/2016	31/12/2016
3) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di software applicativo	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifica fabbisogni ed eccedenze con elaborazione schede tipo e supporto ai Servizi nella compilazione	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Trasferimento del personale a seguito del trasferimento di funzioni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI****Obiettivo Operativo: 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Nell'ambito dei criteri generali adottati dall'Osservatorio regionale è necessario individuare i dipendenti che transiteranno a seguito del trasferimento delle funzioni sulla base della legge 56/2014 alla Regione Emilia-Romagna o ad altra agenzia.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi, proposta o valutazione dei criteri e delle modalità di trasferimento o assegnazione dei dipendenti interessati	01/01/2016	31/12/2016
2) Individuazione dei dipendenti e approvazione dell'atto di trasferimento per effetto del trasferimento delle funzioni e comunicazione ai dipendenti interessati	01/01/2016	31/12/2016
3) Trasmissione dei documenti e degli atti alla Regione Emilia-Romagna o ad altra agenzia prodromici al trasferimento	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione del piano di formazione annuale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI****Obiettivo Operativo: 1364 Gestione del Piano di Formazione annuale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Avere a disposizione dirigenti, funzionari e collaboratori qualificati, rendendo la partecipazione ai corsi di formazione efficace, puntuale, organica e, in secondo luogo, motivante.

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

Azione	Dal	Al
1) Organizzazione degli interventi formativi interni e iscrizione del dipendente ai corsi a mercato su richiesta del Dirigente.	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
729 / 0	Spese per formazione	0102	1030204	15.114,56	7.814,50	22.929,06	27.766,56
			<b>TOTALE</b>	<b>15.114,56</b>	<b>7.814,50</b>	<b>22.929,06</b>	<b>27.766,56</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Sottoscrizione del contratto integrativo decentrato di comparto e della Dirigenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

**Obiettivo Operativo: 1365 Relazioni sindacali**

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

#### Finalità

Elaborazione, sottoscrizione ed attuazione del CCDI Comparto e della Dirigenza non come mero adempimento burocratico ma piuttosto come strumento per atteggiarsi in modo coerente con gli obiettivi strategici individuati nelle direttive alla delegazione trattante.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Nomina del Presidente e dei componenti della delegazione trattante e formulazione delle direttive, relative agli obiettivi strategici, alle priorità nell'utilizzo delle risorse ed ai vincoli, anche e soprattutto, di ordine finanziario.	01/09/2016	31/10/2016
2) Svolgimento delle trattative con le Organizzazioni sindacali e la RSU. Una volta firmata l'ipotesi di accordo decentrato integrativo da parte del Presidente della delegazione trattante, la stessa viene trasmessa al Collegio dei revisori dei conti per il parere previsto dall'art. 40 e successivi del D.Lgs. 165/2001	01/11/2016	30/11/2016
3) Valutazione da parte dell'organo di direzione politica della coerenza dell'ipotesi rispetto alle direttive e agli obiettivi impartiti. Conseguente autorizzazione alla sottoscrizione definitiva	01/01/2016	31/12/2016
4) Sottoscrizione definitiva e invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/12/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Concertazione, informazione e consultazione su regolamenti, atti di valenza generale e altre materie di competenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

**Obiettivo Operativo: 1365 Relazioni sindacali**

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

#### Finalità

Espletare in modo puntuale gli adempimenti previsti dai C.C.N.L. che disciplinano le relazioni sindacali e cercando una posizione condivisa nelle materie oggetto di concertazione e consultazione

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) L'ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali previsti, sugli atti di valenza generale, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.	01/01/2016	31/12/2016
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di concertazione o di contrattazione integrativa decentrata, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2016	31/12/2016
3) La consultazione è prevista nelle materie di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001. L'ente in questo caso, previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali e alla R.S.U., può o convocare specifici incontri o acquisire senza particolari formalità il parere dei soggetti sindacali.	01/01/2016	31/12/2016
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) gestione del personale a tempo determinato**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1348 Gestione del personale a tempo determinato****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Gestione delle graduatorie dell'ente finalizzate ad eventuali assunzioni o proroghe del personale a tempo determinato, o a fornire ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni a tempo indeterminato.

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

Azione	Dal	Al
1) ricognizione delle graduatorie vigenti dell'ente ed eventuale utilizzo anche da parte di altri enti	01/01/2016	31/12/2016
2) gestione del personale a tempo determinato in servizio	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1527 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizio manutenzione ordinaria	1005	1010101	18.985,00	0,00	18.985,00	18.985,00
1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato programmazione faunistica	1602	1010101	2.075,29	0,00	2.075,29	2.075,29
			<b>TOTALE</b>	<b>21.060,29</b>	<b>0,00</b>	<b>21.060,29</b>	<b>21.060,29</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Previsione della spesa del personale**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1368 Budget del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Determinare il fabbisogno iniziale delle spese del personale che sostanzialmente dovranno essere sostenute nel corso dell'anno

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Identificazione delle voci economiche e relativi adeguamenti che intervengono nella modifica del costo del personale (es: rinnovi contrattuali, progressioni economiche, indennità varie, premialità, ecc.)	01/03/2016	31/03/2016
2) Quantificazione delle spese di personale note e di quelle generate dall'incrocio dei dati derivanti dall'attualizzazione del Piano Occupazionale e dall'applicazione delle rispettive voci economiche suddette	01/01/2016	31/12/2016
3) Inserimento nel bilancio di previsione delle spese di personale suddivise per missione e programma	01/06/2016	30/06/2016

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



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Report trimestrale periodico e verifica degli scostamenti nonché adeguamento del budget**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1368 Budget del personale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Verifica pressochè trimestrale dell'andamento della spesa effettiva e confronto con quella prevista inizialmente. Eventuale apporto di variazioni al budget, conseguenti ad un'approfondita analisi sugli scostamenti rilevati

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Elaborazione del budget relativo al trimestre di riferimento, produzione dei reports e considerazioni sulla situazione contingente	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione del trattamento economico principale e accessorio**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1369 Gestione del trattamento economico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire al personale dipendente il trattamento economico principale e accessorio spettante da contratto, tenendo conto della molteplicità dei contratti in essere

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

Azione	Dal	Al
1) Inserimento nel software gestionale dei dati ricevuti anche relativi al trattamento accessorio e al rimborso delle trasferte (variazioni anagrafiche, giuridiche, economiche) ed elaborazione degli stipendi	01/01/2016	31/12/2016
2) Controllo dei dati aggregati e delle singole situazioni economiche, tramite l'utilizzo di numerosi reports creati nella procedura degli stipendi e stampe di sistema, e invio mensile alla software house per la verifiche delle quadrature	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione e compilazione dei documenti e dei prospetti utilizzati dalla Ragioneria per procedere col pagamento delle retribuzioni del personale dipendente, oltre al relativo versamento dei contributi e delle imposte	01/01/2016	31/12/2016
4) Distribuzione e consegna cedolini elaborati, oltre al generale invio tramite e-mail	01/01/2016	31/12/2016
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
765 / 0	Rimborso ad altri enti per personale dipendente in aspettativa o a comando	30500	3050201	308.192,32	0,00	308.192,32	282.100,95
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	1.743,79	0,00	1.743,79	19.944,59
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	4.810,71	0,00	4.810,71	4.810,71
977 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore viabilità	30500	3059902	22.089,53	0,00	22.089,53	22.089,53
978 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni nel settore edilizia	30500	3059902	11.406,51	0,00	11.406,51	11.406,51
991 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore ambiente	30500	3059902	4.111,67	0,00	4.111,67	14.111,67
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	1.631,85	0,00	1.631,85	1.631,85
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	4.320,00	0,00	4.320,00	8.640,00
<b>TOTALE</b>				<b>358.306,38</b>	<b>0,00</b>	<b>358.306,38</b>	<b>364.735,81</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1000 / 0	Fondo di produttività	0102	1010101	650.000,00	988.867,34	1.638.867,34	1.638.867,34
4000 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	1.396,00	0,00	1.396,00	1.475,80

202 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna	0402	1010101	0,00	282.614,57	282.614,57	282.614,57
226 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per collaborazioni coordinate e continuative e per redditi assimilati	0102	1020101	300,00	0,00	300,00	200,00
579 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita di progettazione	1005	1010101	0,00	269.913,64	269.913,64	269.913,64
730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	17.385,00	0,00	17.385,00	26.077,50
1025 / 0	Fondo straordinario per calamita' naturali	0110	1010101	0,00	0,00	0,00	20.548,13
1041 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita di progettazione edilizia	0402	1010101	0,00	108.359,12	108.359,12	108.359,12
1043 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna area ambiente	0908	1010101	0,00	30.275,75	30.275,75	30.275,75
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	68.304,00	0,00	68.304,00	68.304,00
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010201	21.894,00	3.300,00	25.194,00	25.194,00
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	3.441,00	2.680,94	6.121,94	6.121,94
1106 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	1.095,00	0,00	1.095,00	1.159,45
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	570.455,00	0,00	570.455,00	570.455,00
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010201	189.359,00	11.000,00	200.359,00	200.359,00
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	31.293,00	24.566,82	55.859,82	57.260,32
1116 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	46.346,00	0,00	46.346,00	46.495,85
1118 / 0	Assegni personale dipartimento di presidenza	0111	1010202	366,36	0,00	366,36	0,00
1121 / 0	Retribuzioni lorde personale extra dotazione presidenza	0111	1010101	82.229,00	0,00	82.229,00	82.229,00
1122 / 0	Contributi personale extra dotazione presidenza	0111	1010201	27.045,00	0,00	27.045,00	27.045,00
1123 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale extradotazione Presidenza	0111	1010101	0,00	5.909,81	5.909,81	5.909,81
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010101	244.032,00	0,00	244.032,00	244.032,00
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010201	79.495,00	3.500,00	82.995,00	82.995,00
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	1.062,00	0,00	1.062,00	1.062,00
1236 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	1.032,00	0,00	1.032,00	1.055,88
1238 / 0	Assegni personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010202	266,72	0,00	266,72	0,00
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	118.256,00	0,00	118.256,00	118.256,00
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010201	34.298,00	1.500,00	35.798,00	35.798,00
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	531,00	507,98	1.038,98	1.038,98
1246 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	258,00	0,00	258,00	259,73
1248 / 0	Assegni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010202	927,84	0,00	927,84	0,00
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	216.608,00	0,00	216.608,00	216.608,00
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010201	82.541,00	7.000,00	89.541,00	89.541,00
1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	3.000,00	894,56	3.894,56	4.983,09
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	1.000,00	0,00	1.000,00	1.050,02
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101	42.287,00	0,00	42.287,00	42.287,00
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201	11.872,00	0,00	11.872,00	11.872,00
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101	150,00	0,00	150,00	150,00
1358 / 0	Assegni personale area risorse umane	0102	1010202	285,40	0,00	285,40	0,00
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio personale	0110	1010101	488.826,00	0,00	488.826,00	488.826,00
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio personale	0110	1010201	151.662,00	12.000,00	163.662,00	163.662,00
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	20.017,00	7.642,01	27.659,01	27.716,05
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	3.516,00	0,00	3.516,00	3.808,63
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	1.234,12	0,00	1.234,12	0,00
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	351.198,00	0,00	351.198,00	351.198,00
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	111.645,00	11.000,00	122.645,00	122.645,00
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	3.675,00	2.703,13	6.378,13	6.614,58
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	625,00	0,00	625,00	665,63
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	453,36	0,00	453,36	0,00
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio ragioneria	0103	1010101	397.235,00	0,00	397.235,00	397.235,00
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio ragioneria	0103	1010201	120.625,00	9.000,00	129.625,00	129.625,00
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio ragioneria	0103	1010101	10.854,00	15.542,96	26.396,96	26.769,96
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio ragioneria	0103	1010101	2.578,00	0,00	2.578,00	2.679,56
1418 / 0	Assegni personale servizio ragioneria	0103	1010202	702,04	0,00	702,04	0,00
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economali	0103	1010101	55.736,00	0,00	55.736,00	55.736,00
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economali	0103	1010201	15.370,00	0,00	15.370,00	15.370,00
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economali	0103	1010101	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economali	0103	1010101	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101	400.575,00	0,00	400.575,00	400.575,00
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	154.566,00	13.000,00	167.566,00	167.566,00
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	15.000,00	10.792,69	25.792,69	27.953,89
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	20.000,00	0,00	20.000,00	39.658,77
1518 / 0	Assegni personale servizio lavori speciali opere pubbliche	0105	1010202	1.624,72	0,00	1.624,72	0,00
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	1.868.910,00	0,00	1.868.910,00	1.868.910,00
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010201	666.753,00	30.000,00	696.753,00	696.753,00
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	67.860,00	31.237,53	99.097,53	101.720,57
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	113.114,00	0,00	113.114,00	115.186,50
1528 / 0	Assegni personale servizio manutenzione opere pubbliche	1005	1010202	5.415,12	0,00	5.415,12	0,00
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	330.393,00	0,00	330.393,00	330.393,00
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010201	107.122,00	4.000,00	111.122,00	111.122,00
1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	15.916,00	717,77	16.633,77	17.315,53
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	21.849,00	0,00	21.849,00	21.880,26
1538 / 0	Assegni personale area lavori pubblici	0402	1010202	1.119,16	0,00	1.119,16	0,00
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	614.267,00	0,00	614.267,00	614.267,00

1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010201	196.498,00	11.500,00	207.998,00	207.998,00
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	9.876,00	1.832,02	11.708,02	12.317,37
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	10.623,00	0,00	10.623,00	10.998,78
1578 / 0	Assegni personale servizio amministrativo lavori pubblici	1002	1010202	597,66	0,00	597,66	0,00
1602 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio formazione professionale	1502	1010201	1.721,23	4.500,00	6.221,23	6.221,23
1603 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio formazione professionale	1502	1010101	0,00	142,72	142,72	448,87
1606 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio formazione professionale	1502	1010101	3,47	0,00	3,47	3,47
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione scolastica	0402	1010101	75.915,00	0,00	75.915,00	75.915,00
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	25.429,00	5.500,00	30.929,00	30.929,00
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	500,00	449,27	949,27	1.374,49
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	500,00	0,00	500,00	530,76
1631 / 0	Retribuzioni lorde personale insegnante dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	306.806,45	0,00	306.806,45	306.806,45
1632 / 0	Contributi a carico della Provincia personale insegnante ITIP Fermi	0402	1010201	95.000,00	7.600,00	102.600,00	102.600,00
1638 / 0	Fondo di Istituto: compensi ai docenti e ai commissari interni esami di Stato	0402	1010101	15.629,12	0,00	15.629,12	15.629,12
1641 / 0	Retribuzioni lorde personale di segreteria dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	42.868,02	0,00	42.868,02	42.868,02
1642 / 0	Contributi a carico della Provincia personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010201	21.000,00	6.000,00	27.000,00	27.000,00
1646 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010101	1.177,26	0,00	1.177,26	3.371,75
1682 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010201	1.893,00	5.000,00	6.893,00	6.893,00
1683 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010101	0,00	147,54	147,54	372,93
1712 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area welfare locale	1207	1010201	1.124,30	3.000,00	4.124,30	4.124,30
1713 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area welfare locale	1207	1010101	0,00	4.462,79	4.462,79	4.576,17
1751 / 0	Retribuzioni lorde personale reti turistico culturali	0701	1010101	32.553,00	0,00	32.553,00	32.553,00
1752 / 0	Contributi a carico della Provincia personale reti turistico culturali	0701	1010201	9.711,00	3.500,00	13.211,00	13.211,00
1753 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale reti turistico culturali	0701	1010101	500,00	5.953,49	6.453,49	6.453,49
1756 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale reti turistico culturali	0701	1010101	200,00	0,00	200,00	200,00
1791 / 0	Retribuzioni lorde personale politiche del lavoro	1503	1010101	1.074.323,00	0,00	1.074.323,00	1.074.323,00
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	330.235,00	26.000,00	356.235,00	356.235,00
1793 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale politiche del lavoro	1503	1010101	6.501,00	5.060,88	11.561,88	11.748,84
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	3.437,00	0,00	3.437,00	3.550,68
1798 / 0	Assegni personale politiche del lavoro	1503	1010202	2.302,52	0,00	2.302,52	0,00
1811 / 0	Retribuzioni lorde personale area territorio e ambiente	0908	1010101	34.060,00	0,00	34.060,00	34.060,00
1812 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area territorio e ambiente	0908	1010201	17.919,00	14.500,00	32.419,00	32.419,00
1813 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area territorio e ambiente	0908	1010101	500,00	0,00	500,00	962,37
1816 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale area territorio e ambiente	0908	1010101	1.000,00	0,00	1.000,00	1.229,59
1822 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010201	999,32	2.600,00	3.599,32	3.599,32

1823 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010101	0,00	985,14	985,14	1.291,66
1832 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1010201	1.476,96	4.000,00	5.476,96	5.476,96
1921 / 0	Retribuzioni lorde personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010101	46.095,00	0,00	46.095,00	46.095,00
1922 / 0	Contributi a carico della Provincia personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010201	20.921,00	23.000,00	43.921,00	43.921,00
1923 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale settore agricoltura ex servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	0,00	7.769,20	7.769,20	7.853,72
1926 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale settore agricoltura ex-servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	3,80	0,00	3,80	274,84
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale programmazione faunistica	1602	1010101	1.235,68	0,00	1.235,68	1.235,68
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale programmazione faunistica	1602	1010201	2.306,00	3.500,00	5.806,00	5.806,00
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale programmazione faunistica	1602	1010101	0,00	467,80	467,80	959,55
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1020101	56.418,00	3.800,00	60.218,00	60.218,00
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	2.671,00	0,00	2.671,00	2.671,00
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio avvocatura e contratti	0111	1020101	25.139,00	3.000,00	28.139,00	28.139,00
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio ragioneria	0103	1020101	37.149,00	3.500,00	40.649,00	40.649,00
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	48.500,00	5.000,00	53.500,00	53.500,00
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Concessioni lavori pubblici	1002	1020101	66.332,00	8.000,00	74.332,00	74.332,00
2360 / 0	Versamento imposte IRAP personale insegnante I.T.I. Fermi	0402	1020101	37.200,00	2.700,00	39.900,00	39.900,00
2361 / 0	Versamento imposte IRAP personale di segreteria I.T.I. Fermi	0402	1020101	5.000,00	3.300,00	8.300,00	8.300,00
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione scolastica	0402	1020101	7.999,00	2.500,00	10.499,00	10.499,00
2365 / 0	Versamento imposte IRAP personale area welfare locale	1207	1020101	9,35	1.200,00	1.209,35	1.209,35
2366 / 0	Versamento imposte IRAP personale area territorio e ambiente	0908	1020101	5.792,00	5.500,00	11.292,00	11.292,00
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1020101	185.107,00	11.000,00	196.107,00	196.107,00
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale programmazione faunistica	1602	1020101	217,55	1.500,00	1.717,55	1.717,55
2371 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1020101	22,42	2.000,00	2.022,42	2.022,42
2372 / 0	Versamento imposte IRAP personale reti turistico culturali	0701	1020101	3.563,00	1.200,00	4.763,00	4.763,00
2423 / 0	Versamento imposte IRAP personale agricoltura ex Servizio provinciale Agricoltura R.E.R	1601	1020101	1.105,00	8.900,00	10.005,00	10.005,00
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1020101	22.484,00	1.200,00	23.684,00	23.684,00
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1020101	11.270,00	600,00	11.870,00	11.870,00
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	47.224,00	4.500,00	51.724,00	51.724,00
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	35.598,00	4.000,00	39.598,00	39.598,00
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economici	0103	1020101	3.577,00	0,00	3.577,00	3.577,00
2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1020101	29.272,00	2.000,00	31.272,00	31.272,00
2664 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio formazione professionale	1502	1020101	25,98	2.000,00	2.025,98	2.025,98
2665 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1020101	17,00	1.000,00	1.017,00	1.017,00
2666 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1020101	3,32	600,00	603,32	603,32

2747 / 0	Versamento irap personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1020101	7.308,00	1.600,00	8.908,00	8.908,00
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	101.828,00	11.500,00	113.328,00	113.328,00
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	700,00	0,00	700,00	895,65
3639 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita' di pianificazione settore programmazione e pianificazione territoriale	0801	1010101	0,00	6.006,03	6.006,03	6.006,03
3658 / 0	Versamento imposte IRAP personale extra dotazione presidenza	0111	1020101	8.599,00	0,00	8.599,00	8.599,00
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
3970 / 0	Indennita' e rimborso spese per missione personale extra dotazione presidenza	0111	1030202	1.482,00	0,00	1.482,00	1.706,80
3971 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	400,00	0,00	400,00	400,00
3972 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale area territorio e ambiente	0908	1030202	1.000,00	0,00	1.000,00	1.086,00
3973 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio ragioneria	0103	1030202	905,00	0,00	905,00	967,65
3975 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	3.000,00	0,00	3.000,00	3.043,60
3978 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1030202	309,00	0,00	309,00	309,00
3979 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1030202	87,00	0,00	87,00	87,00
3980 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1030202	932,00	0,00	932,00	1.007,90
3981 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale insegnante ITIP Fermi	0402	1030202	629,00	0,00	629,00	731,10
3982 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale politiche del lavoro	1503	1030202	1.017,00	0,00	1.017,00	1.167,85
3983 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio avvocatura e contratti	0111	1030202	2.011,00	0,00	2.011,00	2.296,35
3986 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Concessioni lavori pubblici	1002	1030202	795,00	0,00	795,00	836,60
3987 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio personale	0110	1030202	301,00	0,00	301,00	441,00
3991 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale acquisti economici	0103	1030202	300,00	0,00	300,00	300,00
3992 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale programmazione faunistica	1602	1030202	125,34	0,00	125,34	158,80
3994 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1030202	3.742,00	0,00	3.742,00	3.752,00
3996 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	700,00	0,00	700,00	725,35
3997 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1030202	3.903,00	0,00	3.903,00	4.020,30
3998 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1030202	562,00	0,00	562,00	606,90
3999 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale reti turistico culturali	0701	1030202	700,00	0,00	700,00	720,30
4001 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0801	1030202	419,00	0,00	419,00	444,05
4003 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1030202	1.799,99	0,00	1.799,99	1.799,99
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	33.700,00	0,00	33.700,00	47.390,78
4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	74,33	0,00	74,33	74,33
4420 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	339.118,04	0,00	339.118,04	339.118,04
4421 / 0	Fondo di produttività personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	37.000,00	0,00	37.000,00	37.000,00
4422 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1030202	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	500,00	0,00	500,00	500,00

4424 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4425 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010102	6.285,00	0,00	6.285,00	6.285,00
4426 / 0	Contributi a carico della provincia personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010201	116.872,30	0,00	116.872,30	116.872,30
4427 / 0	Versamento imposta IRAP personale tempo determinato servizi impiego	1503	1020101	32.991,05	0,00	32.991,05	32.991,05
			<b>TOTALE</b>	<b>12.447.477,30</b>	<b>2.134.103,50</b>	<b>14.581.580,80</b>	<b>14.648.417,60</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Conto annuale e Relazione Allegata**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire una base conoscitiva completa ed aggiornata sul costo del lavoro pubblico quale strumento di supporto decisionale per la politica retributiva e occupazionale, in campo contrattuale e legislativo, per la gestione delle amministrazioni stesse e per attività di studio degli operatori del settore

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

Azione	Dal	Al
1) Compilazione telematica di numerose tabelle, che aggregano dati elaborati nell'anno precedente riferibili al 31 dicembre, suddivise per diverse tipologie di spesa (conto annuale) e di aree di intervento (relazione allegata)	01/01/2016	31/05/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Statistiche trimestrali e altre estrazioni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Acquisire una conoscenza periodica (trimestrale) dell'andamento dell'occupazione e delle spese di personale degli enti locali, tramite indagine congiunturali

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

Azione	Dal	Al
1) Rilevazione del personale in servizio nel corso del mese suddiviso in macrocategorie, assunti e cessati, relative assenze, spesa per competenze fisse ed accessorie, personale a tempo determinato, LPU, contributi a carico dell'ente, Irap, Co.Co.Co. Trasmissione dei dati parzialmente contenuti nel Conto Annuale	01/01/2016	31/12/2016
2) Analisi delle richieste, successiva elaborazione dei dati e produzione di tabulati riepilogativi	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Denunce annuali**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Dichiarazione del sostituto d'imposta all'Agenzia delle Entrate per comunicare i dati fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno, nonché gli altri dati contributivi ed assicurativi richiesti, i versamenti effettuati, le compensazioni operate e i crediti d'imposta utilizzati. Certificare i redditi corrisposti al personale cui sono stati corrisposte retribuzioni e/o compensi di diverso genere

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Mod. 770/Semplificato e Mod. 770/Ordinario	01/01/2016	31/07/2016
2) CU certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per i lavoratori autonomi occasionali che hanno superato i 5.000,00 €	01/01/2016	28/02/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Denunce mensili e/o periodiche**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Presentazione delle denunce contributive e fiscali mensili o periodiche nei termini previsti dalle leggi

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) INPGI e CASAGIT: inserimento imponibili individuali per denuncia mensile relativa alla previdenza dei giornalisti	01/01/2016	31/12/2016
2) UNIMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2016	31/12/2016
3) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2016	31/12/2016
4) Autoliquidazione INAIL tramite trasmissione telematica	01/01/2016	31/12/2016
5) Comunicazioni alle Amministrazioni di appartenenza relative agli incarichi e compensi che l'Ente affida ed eroga a pubblici dipendenti di altri enti ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001 per l'anagrafe delle prestazioni	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Elaborazione e analisi dei RAPPORTI DEMOGRAFICI ANNUALI sulla popolazione e sui cittadini stranieri residenti.**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO****Obiettivo Operativo: 1884 Osservatorio demografico****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire l'informazione demografica di base, quale supporto conoscitivo dell'attività di programmazione delle diverse Aree della Provincia e dei fruitori esterni nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Approvazione del protocollo di collaborazione, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 17/2013 tra l'Ufficio di Statistica della Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna per la conduzione della rilevazione della popolazione residente al 31 dic , prevista dal Programma Statistico Nazionale con la scheda SDA-PBO4	01/01/2016	31/01/2016
2) Raccolta dai dati di flusso per età (morti, iscritti e cancellati) e dei matrimoni per rito celebrati in provincia di Modena, riferiti all'anno 2015. Controllo e validazione dei dati	01/01/2016	30/04/2016
3) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC) sul portale appositamente predisposto dalla regione Emilia Romagna	01/04/2016	31/05/2016
4) Aggiornamento del Database Oracle dell'Osservatorio Demografico recante la serie storica dei dati aggregati di natura demografica (di stock e di flusso), di varie fonti, riferite al livello territoriale: comunale, provinciale, regionale e nazionale.	01/01/2016	31/12/2016
5) Stampa elettronica dei rapporti demografici annuali relativi a: Vol.1 "La popolazione modenese residente " e Vol.2 "I cittadini stranieri residenti"	01/09/2016	31/10/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Censimento archivi e Censimento delle Istituzioni pubbliche**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO****Obiettivo Operativo: 1885 Rapporti con il Sistema Statistico Nazionale (Sistan) e Regionale (Sir)****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Ricognizione e implementazione della dotazione informativa statistica e amministrativa correlata alle rilevazioni con obbligo di risposta previste da Istat e Sistan.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2016	31/12/2016
3) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2016	31/12/2016
4) Restituzione delle informazioni rilevate all'Istat	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Elaborazione e stesura del Bollettino annuale EELLE: indicatori statistici dell'economia e del lavoro

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO**

**Obiettivo Operativo: 1886 Osservatorio Economico e Sociale**

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

#### Finalità

Fornire una raccolta sistematica ed aggiornata dell'informazione statistica disponibile in tema di mercato del lavoro e, più in generale, sugli aspetti economici che caratterizzano la realtà provinciale, in collaborazione/convenzione con la Camera di Commercio di Modena, già a far tempo dal 1983.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica ed ambientale, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2016	31/05/2016
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2016	30/09/2016
3) Conferimento dei capitoli alla Camera di Commercio per la divulgazione telematica del bollettino e per la tiratura a stampa di un numero limitato di copie.	01/12/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.4 - Statistica**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Elaborazione e stesura del bollettino trimestrale "NOTE CONGIUNTURALI" di informazione demografica, sociale ed economica**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO****Obiettivo Operativo: 1886 Osservatorio Economico e Sociale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire l'andamento congiunturale trimestrale della realtà demografica, occupazionale e produttiva provinciale, al fine di garantire un monitoraggio degli effetti locali della crisi economica, a supporto della programmazione dei servizi e delle attività di governance del territorio.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Rilevazione trimestrale presso le anagrafi comunali delle variabili demografiche fondamentali: popolazione stranieri e famiglie.	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2016	31/12/2016
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale.	01/01/2016	31/12/2016
4) Stesura del rapporto a stampa elettronica e diffusione via web.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Sistema informativo sulla violenza di genere (pari opportunità).**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO****Obiettivo Operativo: 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Implementazione di un sistema informativo multi-fonte dedicato alla violenza di genere finalizzato alla creazione di indicatori statistici descrittivi del fenomeno e alla valutazione dell'efficacia delle azioni attualmente vigenti.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività preliminare di censimento delle fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2016	31/12/2016
2) Condivisione del progetto all'interno del tavolo provinciale, coordinato dalla Prefettura di Modena, nell'ambito del protocollo d'intesa per la promozione delle strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne	01/01/2016	31/12/2016
3) Creazione di un gruppo tecnico interistituzionale finalizzato alla creazione del sistema informativo	01/01/2016	31/12/2016
4) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2016	31/12/2016
5) Rilevazione dati	01/01/2016	31/12/2016
6) Implementazione della struttura informatica funzionale al sistema informativo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Attività di supporto ed elaborazioni dati e realizzazione report per le politiche del lavoro**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO****Obiettivo Operativo: 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Implementazione della dotazione informativa relativa ai dati statistici e amministrativi desumibili dagli archivi dei centri per l'impiego della Provincia di Modena. Creazione di reportistiche a supporto dell'attività interna dell'Ente.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Accoglimento e analisi delle richieste in entrata Servizio Politiche del Lavoro - Centri per l'impiego	01/01/2016	31/12/2016
2) Estrazione, eleborazione dati e relativa reportistica	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Collaborazione e consulenza in materia statistica con Enti ed altri soggetti del territorio**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO****Obiettivo Operativo: 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Fornire il supporto informativo, la consulenza metodologica, a fronte delle richieste provenienti dalle Aree dell'Ente e/o dei Comuni modenesi, o altre aziende e istituzioni del territorio.

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

Azione	Dal	Al
1) Registrazione delle richieste provenienti dai CdR dell'Ente e dai Comuni, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Collaborazione alla progettazione ed alla realizzazione del sito Web della Provincia di Modena : [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA**

**Obiettivo Operativo: 1892 Sito WEB provinciale**

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

#### Finalità

Progettazione, gestione e predisposizione del sito web della provincia [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it) e dei siti tematici ad esso collegati

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Aggiornamento delle pagine web in coerenza con quanto stabilito dalla norma.	01/01/2016	31/12/2016
2) Esercizio delle funzioni della Redazione Centrale: garantire l'aggiornamento del sito, in rapporto con le redazioni decentrate; controllo delle funzionalità del sito e monitoraggio della qualità (correttezza, completezza, adeguatezza) delle pagine web inserite; produzione delle statistiche di navigazione, partecipazione a riunioni periodiche, formulazione di proposte di miglioramento e implementazione di nuove funzionalità e di nuovi portali attraverso l'utilizzo del CMS Portal On line.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.4 - Statistica**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione ed aggiornamento del sito Web: [www.modenastatistiche.it](http://www.modenastatistiche.it)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA****Obiettivo Operativo: 1893 Sviluppo del portale statistico provinciale****C.d.r.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Implementazione e mantenimento della nuova versione del sito Modenastatistiche già realizzato mediante il CMS Portal Online	01/01/2016	31/12/2016
2) Mantenimento degli applicativi specifici di interrogazione della banca dati "Osservatorio Demografico on line"	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

**Centro di Responsabilità**

**2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali**

Responsabile: Leonelli Fabio

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G)**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE**

**Obiettivo Operativo: 1816 Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità**

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

**Finalità**

Garantire l'attività di progettazione e il supporto tecnico- organizzativo e amministrativo al Comitato Unico di Garanzia

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) rinnovo del Comitato Unico di Garanzia e nomina del Presidente	03/10/2016	30/12/2016
2) avvio di alcune azioni previste nel Piano azioni positive 2016-2018	03/10/2016	30/12/2016
3) Predisposizione dell'odg e convocazione delle sedute. Partecipazione alle sedute e messa a disposizione di dati/documenti/ricerche/ informazioni. Verbalizzazione delle sedute e supporto all' attività di reporting sull'attività del CUG. Attività di protocollazione e archiviazione	03/10/2016	30/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Supporto alla Consigliera di parità provinciale**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE****Obiettivo Operativo: 1816 Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Garantire l'attività di progettazione e il supporto tecnico-organizzativo e amministrativo alla Consigliera di Parità anche in attuazione della convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di orientamento e accoglienza. Ricezione richieste di consulenza e pareri da parte di lavoratori e aziende e tenuta del calendario incontri.	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto all'attività di consulenza (stesura verbali, invio comunicazioni aziende-legali-sindacati-redazione corrispondenza). Attività di protocollazione e archiviazione dei casi-pareri.	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione amministrativa delle risorse assegnate dal Ministero. Monitoraggio Fondo di riparto e riepiloghi (per la Regione) sulle risorse economiche assegnate. Determina di liquidazione delle indennità e rimborso spese per le Consigliere effettiva e supplente. Redazione atti e determine.	01/01/2016	31/12/2016
4) Supporto alla progettazione-organizzazione di iniziative specifiche contro la discriminazione sul lavoro e di promozione delle pari opportunità, (ricerche-convegni-progetti-seminari formativi) in collaborazione con gli Enti locali, gli Organismi di parità, con le Università degli studi, il Mondo delle professioni, gli organismi di ricerca, l' Ispettorato del lavoro e in raccordo con la Consigliera nazionale e regionale di parità. Supporto all'attività di reporting per il Ministero del lavoro.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2019 / 0	Assegnazione per attività' del Consigliere di Parità' D.Lvo 196/2000	20101	2010102	1.114,15	0,00	1.114,15	1.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>1.114,15</b>	<b>0,00</b>	<b>1.114,15</b>	<b>1.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3272 / 0	Spese relative all'attività' del Consigliere di Parità' D.Lvo 196/2000	1503	1030299	1.000,00	4.003,83	5.003,83	11.132,51
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunità'	1503	1040401	0,00	800,00	800,00	1.400,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parità'	1503	1030101	0,00	1.000,00	1.000,00	1.663,63
<b>TOTALE</b>				<b>1.000,00</b>	<b>5.803,83</b>	<b>6.803,83</b>	<b>14.196,14</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Iniziative/progetti/reti e promozione delle pari opportunità**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE****Obiettivo Operativo: 1816 Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Promuovere e realizzare iniziative e progetti in collaborazione con Enti, Associazioni, Organismi di parità, Tavolo istituzionale prefettizio violenza contro le donne e Reti territoriali

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Partecipazione a reti e a tavoli di confronto per scambiare informazioni e omologare metodi e metodologie di lavoro; acquisire nuovi strumenti e modalità di lavoro. Collaborare su progetti /iniziative / convegni/ricerche comuni quali:lavoro, conciliazione, violenza di genere, discriminazione in senso lato e promozione delle pari opportunità.	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipazione trimestrale al Tavolo prefettizio sulla violenza contro le donne: attività di segreteria del tavolo con predisposizione dell'odg, convocazione dei componenti e verbalizzazione degli incontri. Monitoraggio sull'applicazione dei Protocolli istituzionale e operativi da parte delle reti distrettuali	01/01/2016	31/12/2016
3) Progettazione e promozione di iniziative educativo-formativo-culturale di prevenzione di fenomeni discriminatori e di della violenza di genere	01/01/2016	31/12/2016
4) Adesione/sostegno/partecipazione/ realizzazione di eventi 8 Marzo e 25 novembre insieme ad altri soggetti. Raccolta e diffusione delle iniziative dei Comuni/associazioni e promozione sui siti provinciali e regionali.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Controllo preventivo e repressivo del territorio in materia ittico-venatoria**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Garantire il presidio dell'intero territorio provinciale nella materia ittico-venatoria con la collaborazione degli organi di vigilanza volontaria.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Predisposizione periodicadi orari e turni per l'attività di vigilanza sul territorio dei vigili provinciali	01/01/2016	31/12/2016
2) Controllo ispettivo programmato, su segnalazione o di iniziativa ed eventuale successivo accertamento dell'illecito tramite predisposizione dei relativi verbali	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria	01/01/2016	31/12/2016
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Controllo preventivo e repressivo in materia di codice stradale e nelle materie di competenza provinciale**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Garantire l'intervento nel territorio provinciale in materia di codice della strada e materie di competenza provinciale

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

Azione	Dal	Al
1) Effettuazione degli interventi necessari negli altri comuni durante l'espletamento delle attività prioritarie affidate al Corpo provinciale	01/01/2016	31/12/2016
2) Effettuazione degli interventi su richiesta del centro di responsabilità Manutenzione strada o su richiesta dei altri centri competenti o d'iniziativa	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
620 / 0	Contravvenzioni in violazioni delle norme in materia di circolazione stradale	30200	3020201	2.604,10	0,00	2.604,10	3.675,20
			<b>TOTALE</b>	<b>2.604,10</b>	<b>0,00</b>	<b>2.604,10</b>	<b>3.675,20</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Garantire le funzioni di Polizia Giudiziaria come da art. 55 del Codice di Procedura Penale

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

Azione	Dal	Al
1) Prendere notizia di reati su denuncia o di iniziativa. Impedire che il reato apporti conseguenze ulteriori anche in collaborazione con altri organi. Ricerca degli autori di reati tramite le attività di indagine e successiva eventuale identificazione dell'indagato, nomina del difensore ed elezione del domicilio tramite verbale. Assicurazione delle fonti di prova del reato tramite perquisizioni e sequestri. Assicurazione delle attività disposte o delegate dall'Autorità Giudiziaria. Notificazioni giudiziarie. Per un maggior dettaglio delle fas vedere "procedure qualità"	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Rapporti con altri Enti**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Migliorare il coordinamento con altri Enti

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione alle riunioni di coordinamento tra i vari comandi delle Polizie provinciali della Regione Emilia Romagna e alle riunioni di coordinamento con le Polizie Municipale	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione dei rapporti con la Prefettura sulla base del protocollo di intesa in materia di sicurezza pubblica e con la Questura in materia di armi	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Progetti di educazione faunistico-ambientale**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Promuovere una migliore conoscenza della fauna selvatica della provincia e dei suoi habitat

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

Azione	Dal	Al
1) Organizzazione di un programma di coinvolgimento delle scolaresche per la sensibilizzazione ed educazione faunistico-ambientale	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestione procedure sanzionatorie**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Garantire la corretta gestione, la consulenza e l'assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori amministrativi

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

Azione	Dal	Al
1) Visure targhe e visure patenti su sistema informatico Motorizzazione civile. Registrazione informatizzata sul programma SIAM dei verbali di accertata violazione amministrativa elevati dai vigili provinciali e dalle guardie giurate volontarie faunistico-venatorie.	01/01/2016	31/12/2016
2) Redazione verbali d'ufficio qualora si accertino violazioni amministrative su base documentale. Notificazioni verbali di accertata violazione amministrativa non contestati immediatamente. Gestione ricorsi all'Autorità amministrativa in materia di circolazione stradale. Smistamento dei verbali di accertata violazione amministrativa contestati o notificati alle autorità amministrative competenti Per un maggior dettaglio delle fasi vedere la "procedura qualità"	01/01/2016	31/12/2016
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
625 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative per funzioni delegate l.r. 21/84 art. 18	30200	3020201	20.000,00	0,00	20.000,00	22.393,00
			<b>TOTALE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>22.393,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Coordinamento vigilanza faunistico-venatoria**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro elettronico delle guardie volontarie faunistico-venatorie iscritte al coordinamento provinciale come da nuovo regolamento	01/01/2016	31/12/2016
2) Stipula delle convenzioni con le associazioni di appartenenza e gli Ambiti Territoriali di Caccia per l'inserimento nel coordinamento provinciale della vigilanza volontaria faunistico-venatoria come da nuovo regolamento	01/01/2016	31/12/2016
3) Procedimento per il rilascio dei decreti di guardia volontaria faunistico-venatoria e gestione della relativa istruttoria. Per un maggior dettaglio della fase vedere "procedure qualità"	01/01/2016	31/12/2016
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale	01/01/2016	31/12/2016
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria	01/01/2016	31/12/2016

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



**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Gestione dei piani di controllo alla fauna selvatica**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Garantire la limitazione della fauna selvatica in esubero che arreca danno alle colture agricole

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

Azione	Dal	Al
1) Abbattimento attraverso l'attività di sparo delle specie selvatiche in esubero oggetto dei piani di controllo attivi in Provincia di Modena ai sensi della legislazione statale e regionale nonché del regolamento provinciale in materia.	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento dei piani di controllo atti a limitare la fauna selvatica in esubero effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena ai sensi della legislazione statale e regionale nonché del regolamento provinciale in materia.	01/01/2016	31/12/2016
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena	01/01/2016	31/12/2016
4) Vendita carne proveniente da piani di controllo	01/01/2016	31/12/2016
5) - Protocollo d'Intesa tra la Provincia, gli Enti di presidio territoriale idraulico, ATC MO1 e MO2 per promuovere azioni finalizzate alla prevenzione dei danni idraulici, agricoli ed ecologici arrecati dalla nutria	01/01/2016	31/12/2016
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2404 / 0	Entrate da altri Enti per politiche faunistiche	20101	2010102	89.300,00	0,00	89.300,00	96.500,00
			<b>TOTALE</b>	<b>89.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>89.300,00</b>	<b>96.500,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2940 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attività di formazione vigilanza	1602	1030213	2.560,00	0,00	2.560,00	4.174,78
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	214.521,05	0,00	214.521,05	219.299,41
			<b>TOTALE</b>	<b>217.081,05</b>	<b>0,00</b>	<b>217.081,05</b>	<b>223.474,19</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****i) Logistica e attività amministrative connesse al Corpo di Polizia**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali**

Finalità

Note

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Gestione acquisti materiale vestiario, materiale specialistico vario, acquisti e permuta automezzi di servizio in dotazione ai vigili provinciali e acquisti servizi vari (riparazioni strumentazione in dotazione, allestimenti vari).	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio dei vigili provinciali. Gestione bilancio. Protocollo degli atti e archiviazione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione acquisti per guardie volontarie faunistico-venatorie e servizi assicurativi	01/01/2016	31/12/2016
4) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale dei vigili provinciali nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale	01/01/2016	31/12/2016

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

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3435 / 0	Prestazione di servizi per attività di vigilanza	1602	1030219	1.904,00	0,00	1.904,00	3.808,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature	1602	2020105	4.520,54	33.141,55	37.662,09	48.733,55
3798 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Prestazioni di servizi	1602	1030299	0,00	993,98	993,98	993,98
3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	0,00	280,58	280,58	1.982,48
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	675,00	0,00	675,00	675,00
			<b>TOTALE</b>	<b>7.099,54</b>	<b>34.416,11</b>	<b>41.515,65</b>	<b>56.193,01</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Assistenza al Segretario Generale

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI**

**Obiettivo Operativo: 1811 Assistenza al Segretario generale**

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

#### Finalità

Supporto al Segretario Generale nella attività giuridico-amministrativa

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Analisi e studio delle innovazioni legislative, ricerche in gazzette ufficiali finalizzate a supportare i servizi dell'Ente. Elaborazioni di circolari per comunicare all'organo esecutivo e ai dirigenti le modalità applicative di norme	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativo anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione della risposta	01/01/2016	31/12/2016
3) Procedimento di elezioni del nuovo consiglio provinciale e dei membri della commissione circondariale designati dal Consiglio. Le attività sono dettagliate nella "procedura Qualità".	01/10/2016	31/12/2016
4) Stesura e modifiche agli atti normativi regolamentari generali dell'Ente (statuto, regolamento del consiglio provinciale, regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, regolamento dei contratti, regolamento in materia di procedimento amm.vo e diritto di accesso). Studio e approfondimenti per supportare gli uffici dell'Ente nella stesura e modifica degli atti normativi regolamentari di loro competenza.	01/01/2016	31/12/2016
5) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo	01/01/2016	31/12/2016
6) Individuazione delle tipologie di determinazioni dirigenziali presenti nei registri informatici ed elaborazione, per ognuna, di una scheda di controllo.	01/01/2016	31/12/2016
7) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2016	31/12/2016
8) Aggiornamento e adozione del Piano Anticorruzione entro il 31 gennaio e sua attuazione e predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre salvo proroghe dell'Anac	01/01/2016	31/12/2016
9) Aggiornamento e adozione del Piano Trasparenza entro il 31 gennaio. Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale a supporto del Responsabile della trasparenza. Verifica della completezza e correttezza dei dati richiesti nella sezione "Amministrazione trasparente" sul Sito web ai fini della attestazione del Nucleo entro il 31 gennaio salvo proroghe dell'Anac. Monitoraggio ed eventuale aggiornamento dell'elenco procedimenti ai sensi della L. 241/90.	01/01/2016	31/12/2016
10) Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale in supporto ai responsabili della redazione del referto annuale. Redazione del referto annuale del Segretario Generale e invio alla Corte dei Conti entro i termini da loro previsti.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione situazione patrimoniale amministratori e dirigenti.**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI****Obiettivo Operativo: 1811 Assistenza al Segretario generale****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Raccolta situazione patrimoniale degli amministratori e dirigenti dell'Ente e amministratori delle società partecipate.

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

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione, ricezione e protocollazione dei modelli compilati da parte degli amministratori e dei dirigenti per la pubblicazione sul sito	01/09/2016	31/10/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio e supporto all'iter degli atti amministrativi degli organi di governo dell'Ente**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI****Obiettivo Operativo: 1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Organizzare e garantire il funzionamento delle attività degli organi istituzionali dell'Ente

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

Azione	Dal	Al
1) Le fasi sottodescritte sono dettagliate nelle matrici della certificazione "Qualità": Acquisizione delle proposte di atti e delibere dai Servizi e interrogazioni e ordini del giorno dagli Amministratori. Verifica correttezza ed omogeneità formale delle proposte e predisposizione della convocazione degli organi dell'Ente. Organizzazione e assistenza alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio. Gestione dell'iter finalizzato all'esecutività degli atti (numerazione atti, affissione all'albo pretorio on-line, esecutività). Collaborazione con i Sistemi Informativi per gli aggiornamenti e la risoluzione dei problemi relativi al software di gestione degli atti amm.vi	01/01/2016	31/12/2016
2) Assistenza alla tenuta delle eventuali sedute della commissione capigruppo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2988 / 0	Prestazioni di servizi del settore Presidenza, relazioni esterne e servizi di direzione per spese d'ufficio	0102	1030216	4.800,00	0,00	4.800,00	5.175,18
			<b>TOTALE</b>	<b>4.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.800,00</b>	<b>5.175,18</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Promozione e sostegno ai progetti di cooperazione internazionale allo sviluppo promossi dalle associazioni del territorio modenese**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI****Obiettivo Operativo: 1821 Promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internaz. allo sviluppo****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali**

Finalità

Note

U.O. Presidenza

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controllo delle rendicontazioni 2011-2012 presentate per il saldo dei contributi e liquidazione contributi stessi	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipazione alla commissione di selezione dei volontari per l'accesso al corso di cooperazione internazionale promosso dal Comune di Modena	01/10/2016	31/12/2016

Risorse Umane

**U.O.: 2.5.3 - Presidenza**

CALZOLARI IRENE

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
540 / 0	Contributi in conto capitale per cooperazione internazionale	1901	2030401	0,00	8.567,33	8.567,33	21.941,04
4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	0,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>19.067,33</b>	<b>19.067,33</b>	<b>32.441,04</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Promozione della cultura della pace e dei diritti umani (L.R. 12/2002)**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI****Obiettivo Operativo: 1821 Promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internaz. allo sviluppo****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Promozione della cultura della pace e dei diritti umani sul territorio modenese attraverso l'assegnazione di contributi ad associazioni ed enti locali

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

Azione	Dal	Al
1) In caso di pubblicazione del bando regionale annuale, predisposizione del progetto in collaborazione con le associazioni e gli enti locali e invio alla Regione. In caso di concessione del contributo, predisposizione della determinazione di impegno.	01/01/2016	31/12/2016
2) Controllo delle rendicontazioni presentate sul bando dell'anno precedente e liquidazione dei contributi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza**

CALZOLARI IRENE

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2197 / 0	Contributo L.R. 12/2002	20101	2010102	0,00	5.315,00	5.315,00	23.675,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>5.315,00</b>	<b>5.315,00</b>	<b>23.675,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	0,00	25.625,00	25.625,00	25.625,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>25.625,00</b>	<b>25.625,00</b>	<b>25.625,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Supervisione programmi comunitari e relativi bandi di interesse per l'Ente**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI****Obiettivo Operativo: 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Non lasciarsi sfuggire opportunità di risorse comunitarie

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

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

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione amministrativa di progetti europei**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI****Obiettivo Operativo: 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Supporto ai CdR nella attuazione e gestione dei progetti comunitari

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

Azione	Dal	Al
1) In caso di approvazione di progetti gestiti direttamente, accertamento del contributo comunitario e determinazione di impegno per il sostenimento dei costi diretti del progetto. Interscambio di informazioni con i partner del progetto. Rendicontazione dei costi sostenuti nell'ambito del progetto e gestione dei rapporti con la Commissione europea. Trasmissioni delle relazioni finali contabili e incasso delle relative tranche di finanziamento.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2211 / 0	Adesione a progetto comunitari: contributi da Unione Europea	20105	2010501	0,00	0,00	0,00	79.428,17
2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	0,00	0,00	0,00	24.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>103.428,17</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3651 / 0	Adesione a progetti comunitari - prestazione di servizi, incarichi e consulenze	1901	1030299	0,00	0,00	0,00	299,79
4056 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative Direzione generale e dipartimento di presidenza finanziate da delega regionale	1901	1030211	0,00	0,00	0,00	9.147,98
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.447,77</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Partecipazione a network europei e alla rete ModenapuntoEU realizzata in collaborazione con il Comune di Modena**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI****Obiettivo Operativo: 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Creare dei partenariati in grado di valorizzare le progettualità del territorio sia nella direzione di qualificare le progettualità stesse che in quella di aumentare le possibilità di accesso ai finanziamenti comunitari

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

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

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento attività Ufficio Relazione con il Pubblico**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Migliorare la comunicazione e la gestione delle relazioni a livello interno all'ente ed esterno

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

Azione	Dal	Al
1) Collaborazione con i referenti URP interni ai CDR, ricezione di materiali e istruzioni preventive per gestire determinate attività dell'Ente aventi rilevanza esterna (bandi, borse di studio, ecc.)	01/01/2016	31/12/2016
2) Sviluppare relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione attività di front e back office dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Migliorare la trasparenza e l'accessibilità ai servizi della Provincia; Indirizzare gli utenti verso gli uffici di altri Enti o soggetti competenti

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

Azione	Dal	Al
1) Risposta alle richieste di informazioni degli utenti (cittadini e altri soggetti pubblici/privati), sia inerenti le attività dell'Ente che di altro tipo, in autonomia, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o indirizzando gli utenti ad altri Enti o soggetti competenti	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccolta e gestione segnalazioni e/o reclami provenienti dagli utenti, con utilizzo del programma Rilfedeur, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o smistando le istanze ad altri eventuali Enti o soggetti competenti	01/01/2016	31/12/2016
3) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente e vendita al pubblico delle stesse pubblicazioni	01/01/2016	31/12/2016
5) Vendita tesserini funghi	01/01/2016	31/12/2016
6) Accreditamento cittadini a FedERa, gestione credenziali	01/01/2016	31/12/2016
7) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ecc., presenza di una postazione internet pubblica utilizzabile da utenti esterni	01/01/2016	31/12/2016
8) Inserimento nel sito web di eventi del territorio	01/01/2016	31/12/2016
9) Aggiornamento e manutenzione banche dati URP	01/01/2016	31/12/2016
10) Monitoraggio e modifiche modulistica per rinnovo annuale certificazione di qualità; i processi sopra descritti sono dettagliati nelle matrici e nelle note operative della qualità	01/01/2016	31/12/2016
11) Pubblicazione all'Albo Pretorio online di bandi di altri Enti che ne facciano richiesta tramite PEC	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Controllo interno della qualità dei servizi erogati**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Collaborare al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP

**Note**

Attività svolta in collaborazione con U.O. programmazione, controlli e qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Supporto all'attuazione di attività di controllo della qualità dei servizi erogati attraverso la redazione di report delle segnalazioni e dei reclami ricevuti dai cittadini per la verifica e analisi dei dati	01/01/2016	31/12/2016

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

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Patto Territoriale Generalista dell'Appennino Modenese**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1812 Patti territoriali****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Incentivare l'adeguamento infrastrutturale dei territori dell'appennino modenese per favorirne lo sviluppo economico. Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito dell'approvazione della seconda rimodulazione del Patto Generalista dell'Appennino Modenese di cui al Decreto Ministero Sviluppo Economico n. 268 del 07/02/2014.

**Note**

U.O. Presidenza

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Informazione e supporto alle imprese e agli enti richiedenti. Effettuazione delle comunicazioni ai soggetti attuatori per l'avvio del procedimento amministrativo nel rispetto della tempistica e relazione con gli uffici ministeriali preposti al procedimento stesso.	01/01/2016	31/12/2016
2) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte degli enti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo. Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco, della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa). Inoltro richiesta di contributo alla Cassa DDPP (fino al 90% del contributo). Predisposizione dei provvedimenti definitivi di richiesta di erogazione del contributo, previa autorizzazione del Ministero Sviluppo Economico per la liquidazione del restante 10% del contributo. Trasmissione alla Cassa DDPP della richiesta di erogazione del restante 10% del contributo, sulla base del definitivo controllo del Ministero Sviluppo Economico relativamente al provvedimento della Provincia	01/01/2016	31/12/2016
3) Inserimento in programma informatico ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico e Regione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
509 / 0	Progettazione e gestione Patto Territoriale Appennino Modenese	0102	1030299	0,00	13.598,27	13.598,27	13.598,27
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	0,00	0,00	0,00	272.831,02
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>13.598,27</b>	<b>13.598,27</b>	<b>286.429,29</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Patto territoriale dell'Appennino Modenese specializzato nel settore agricolo**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1812 Patti territoriali****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito della prima rimodulazione del Patto, approvata dal MISE per la realizzazione di interventi infrastrutturali, e dell'istruttoria dei progetti, effettuata con due successivi Decreti n. 1394 del 31/03/2015 e n. 2570 del 26/06/2015

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Informazione e supporto agli enti richiedenti. effettuazione delle comunicazioni ai soggetti attuatori per l'avvio del procedimento amministrativo nel rispetto della tempistica e relazione con gli uffici ministeriali preposti al procedimento stesso.	01/01/2016	31/12/2016
2) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte di imprese ed enti su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo in conto impianti a fondo perduto.	01/01/2016	31/12/2016
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa)	01/01/2016	31/12/2016
4) Inoltro richiesta di contributo alla Cassa DDPP (fino al 90% del contributo). Inserimento in programma ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Staff al Presidente e agli altri organi istituzionali**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Assicurare il supporto specialistico e l'esercizio delle funzioni di staff rivolte al Presidente e agli altri organi della Provincia

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

Azione	Dal	Al
1) Tenuta dell'agenda del Presidente e dell'archivio della Presidenza. Attività di segreteria del Presidente e del Gabinetto di Presidenza.	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione del materiale di supporto, preparazione e convocazione di riunioni ed incontri.	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi	01/01/2016	31/12/2016
4) Partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Istituto Storico ...)	01/01/2016	31/12/2016
5) Coordinamento delle relazioni tra Enti (Ministeri, Regione e Comuni)	01/01/2016	31/12/2016
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese viaggio da parte degli Amministratori dell'Ente e liquidazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
225 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per redditi assimilati di Amministratori	0101	1020101	350,00	0,00	350,00	350,00
598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	1.500,00	0,00	1.500,00	1.697,74
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	51.908,00	0,00	51.908,00	51.908,00
<b>TOTALE</b>				<b>53.758,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.758,00</b>	<b>53.955,74</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione nomine di competenza della Provincia**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei procedimenti di nomina e la tenuta ed il costante aggiornamento dell'archivio generale delle nomine dei Rappresentanti della provincia all'interno di Enti, Aziende ed Istituzioni.

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

Azione	Dal	Al
1) Istruttoria sulle motivazioni del rinnovo, nuova designazione o nomina dei Rappresentanti della provincia all'interno di Enti, Aziende, Istituzioni e Organismi partecipati. Predisposizione degli schemi di Atto di nomina. Inoltro dell'Atto di nomina all'Ente di competenza e all'interessato. Comunicazione al Consiglio Provinciale delle nuove nomine. Per gli incontri viene verificato la presenza del Presidente o la predisposizione della delega per la sostituzione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Contributi, sponsorizzazioni, patrocini**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Sostegno, da parte della Provincia, ad iniziative che rivestano caratteri di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico come previsto da regolamento.

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

Azione	Dal	Al
1) Concessione di contributi, sponsorizzazioni, patrocini a soggetti che svolgono attività in favore della comunità provinciale (Giro d'Italia ecc...)	01/01/2016	31/12/2016
2) Progetto Infotouch - installazione di touchscreen con dati informativi sul territorio per turisti e cittadini: liquidazione contributo a seguito di rendicontazione in collaborazione con l'unità operativa Commercio e Turismo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
852 / 0	Contributi dai comuni per manifestazioni sportive e turistico-sportive	20101	2010102	106.994,84	0,00	106.994,84	106.994,84
TOTALE				106.994,84	0,00	106.994,84	106.994,84

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
502 / 0	Adesioni a Centri, Istituti e Comitati	0102	1030299	4.000,00	5.000,00	9.000,00	13.000,00
3304 / 0	Interventi per l'innovazione del turismo	0701	2020105	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4077 / 0	Prestazioni di servizio per progetti finanziati da contributi	0701	1030299	106.994,84	0,00	106.994,84	106.994,84
TOTALE				110.994,84	25.000,00	135.994,84	139.994,84

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Rapporto tra Provincia ed altri Enti**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente attraverso il consolidamento dei rapporti tra la Provincia e altre istituzioni

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione dello staff del Presidente a incontri istituzionali.	01/01/2016	31/12/2016
2) Organizzazione di incontri istituzionali su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinamento gruppo di lavoro back office SUAP	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2313 / 0	Contributi per gestione sistemi informativi Sportello Unico	20101	2010102	31.000,00	0,00	31.000,00	68.509,84
			<b>TOTALE</b>	<b>31.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>68.509,84</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3941 / 0	Assistenza e manutenzione sistemi informativi per Sportello Unico	1404	1030219	31.000,00	0,00	31.000,00	61.012,00
			<b>TOTALE</b>	<b>31.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>61.012,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Assistenza al Difensore Civico**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Supporto amministrativo e consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico Territoriale

**Note**

In collaborazione con l'U.O. Segreteria Generale, Atti amministrativi e supporto al Difensore civico

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Elezione a seguito di avviso pubblico e predisposizione delibera di nomina e della determina di impegno di spesa.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività di segreteria e protocollazione della documentazione in arrivo e in partenza rivolta al Difensore Civico. Fascicolazione e archiviazione delle pratiche	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi	01/01/2016	31/12/2016
4) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza tramite internet	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
600 / 0	Competenza Difensore Civico	0101	1030201	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestione buoni pasto**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Gestione buoni pasto all'interno dell'Ente.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ordine dei buoni pasto mensili (Controllo dati pervenuti dall'ufficio Personale, dall'ufficio Informatica, aggiunta dati non importati e pervenuti da aMo. Elaborazione tabella e predisposizione e invio lettera d'ordine)	01/01/2016	31/12/2016
2) Distribuzione buoni pasto arrivati (Spacchettamento, suddivisione e distribuzione dei buoni pasto ai servizi)	01/01/2016	31/12/2016
3) Monitoraggio delle spesa (tabelle di controllo degli ordini e della spesa, fatture e note di accredito, durc)	01/01/2016	31/12/2016
4) Richiesta rimborsi annui ad aMo e Regione Emilia Romagna.	01/01/2016	31/12/2016
5) Restituzione Buoni pasto (per dipendenti cessati o buoni scaduti / difettosi)	01/01/2016	31/12/2016
6) Gestione Buoni jolly	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Convenzione per lavori di pubblica utilità.**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Attuazione delle Convenzioni con il Tribunale di Modena per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità Ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 28/8/2000 n. 274 e ai sensi dell'art. 8 della l. 28.4.2014 n. 67 e dell'art. 2 del decreto ministeriale 26.3.2001

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Rinnovo delle convenzioni.	01/10/2016	31/12/2016
2) Individuazione dell'ufficio appropriato, comunicazioni con gli avvocati, i loro assistiti ed i dirigenti, tenuta dei rapporti con gli uffici del Tribunale e UEPE (Ufficio Esecuzione Penale Esterna) per le attività di gestione del personale che prende servizio, denunce SARE, INAIL e controllo RCT, comunicazioni ufficiali e invio di report di controllo iniziali, trimestrali e finali all'avvocato, al giudice e all'U.E.P.E..	01/01/2016	31/12/2016
3) Supporto ai servizi interni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Rapporti con la stampa**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1824 Informazione****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Favorire la corretta informazione alla collettività locale sulle funzioni e sulle iniziative attuate dalla Provincia e sui relativi risultati, anche con riferimento alla valorizzazione dell'immagine dell'Ente.

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

Azione	Dal	Al
1) Individuazione e diffusione delle informazioni delle attività dell'ente attraverso organizzazione di eventi, immagini fotografiche, conferenze stampa, comunicati e newsletter relativi all'attività dell'ente, gli atti del Presidente, deliberazioni assunte dal Consiglio e dall'Assemblea dei Sindaci. Attività di coordinamento e comunicazione con i servizi dell'Ente. Reperibilità permanente H24 a supporto degli organi di vertice e degli organi di informazione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
487 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0102	1030299	6.258,60	0,00	6.258,60	6.258,60
			<b>TOTALE</b>	<b>6.258,60</b>	<b>0,00</b>	<b>6.258,60</b>	<b>6.258,60</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Progetti tematici**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1824 Informazione****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Assicurare l'informazione e coordinare la comunicazione di progetti tematici. Protezione civile, eventi legati al terremoto e alla ricostruzione, Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria.

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

Azione	Dal	Al
2) Informazioni a stampa, agenzie, radio e tv Coordinamento delle informazioni, in collaborazione con la Regione, sugli interventi di Protezione civile e l'attività della Consulta del volontariato; eventi e iniziative legate alla ricostruzione sempre in collaborazione con la Regione e i Comuni; comunicazione sui risultati degli incontri della Ctss, i provvedimenti principali in collaborazione con Ausl e aziende ospedaliere.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Sito web provinciale**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1824 Informazione****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

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

Azione	Dal	Al
) Definizione della scaletta e dei contenuti delle notizie da pubblicare nella "home page" per quello che riguarda argomenti, priorità e loro collocazione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Servizi dell'ufficio stampa per i Comuni**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1824 Informazione****C.d.r.: 2.5 - Polizia Provinciale e Affari Generali****Finalità**

Servizi dell'ufficio stampa della Provincia di Modena ai Comuni convenzionati. In adempimento a quanto previsto da: L.56/2014, La L.R dell'Emilia Romagna n. 13/2015 e L. 150/2000 (incasso quote risorsa 3501 capitolo 2131 Peg 2016).

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

Azione	Dal	Al
1) La convenzione garantisce una serie di servizi giornalistici (comunicati stampa, conferenze stampa con servizio fotografico, newsletter) sulle principali attività dei Comuni aderenti. In fase di attivazione della convenzione viene fornito ai comuni aderenti supporto tecnico nelle procedure amministrative.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2131 / 0	Rimborso spese di funzionamento convenzione Ufficio Stampa	30100	3010201	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>0,00</b>



**Centro di Responsabilità**

**6 - Area Lavori Pubblici**

Responsabile: Manni Alessandro

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Sistema informativo patrimoniale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

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

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2016	31/03/2016
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2016	31/12/2016
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Locazioni passive**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei contratti di affitto relativi a locazioni passive per edifici adibiti a sedi provinciali

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2016	31/12/2016
2) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016
4) Liquidazione spese	01/01/2016	31/12/2016
5) Aggiornamento ISTAT	01/01/2016	31/12/2016
) Trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2020 / 0	Contributo per affitto via delle Costellazioni	20101	2010102	115.433,62	0,00	115.433,62	115.433,62
<b>TOTALE</b>				<b>115.433,62</b>	<b>0,00</b>	<b>115.433,62</b>	<b>115.433,62</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
588 / 0	Affitti passivi per uffici provinciali	0105	1030207	691.000,00	0,00	691.000,00	723.942,05
3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	115.433,63	0,00	115.433,63	115.433,63
<b>TOTALE</b>				<b>806.433,63</b>	<b>0,00</b>	<b>806.433,63</b>	<b>839.375,68</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Locazioni attive**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e dei contratti di affitto relativi a locazioni attive per edifici di proprietà provinciale

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2016	31/12/2016
2) rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2016	31/12/2016
3) verifica rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016
4) liquidazione spese	01/01/2016	31/12/2016
5) aggiornamento ISTAT	01/01/2016	31/12/2016
6) trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
660 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010301	491.925,27	0,00	491.925,27	618.646,37
			<b>TOTALE</b>	<b>491.925,27</b>	<b>0,00</b>	<b>491.925,27</b>	<b>618.646,37</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Dismissioni patrimoniali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Programmazione del piano delle alienazioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Alienazione immobili e relitti stradali: procedure negoziate, pubblici incanti e relativo esperimento	01/01/2016	31/12/2016
3) Alienazione immobili e relitti stradali: formalizzazione atti di vendita	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1250 / 0	Proventi per alienazione di stabili	40400	4040108	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	11.820,00	0,00	11.820,00	21.131,70
			<b>TOTALE</b>	<b>2.011.820,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.011.820,00</b>	<b>2.021.131,70</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) gestione fiscale immobili**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione fiscale del patrimonio di proprietà provinciale.

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

Azione	Dal	Al
1) Calcolo delle imposte e atti conseguenti	01/01/2016	31/12/2016
2) compilazione denunce fiscali	01/01/2016	31/12/2016
3) pagamento tasse e tributi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3765 / 0	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0105	1020111	70.000,00	0,00	70.000,00	70.099,42
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	62.000,00	0,00	62.000,00	62.000,00
3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	83.000,00	0,00	83.000,00	82.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>215.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>215.000,00</b>	<b>214.099,42</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestioni condominiali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e alle unità immobiliari di proprietà.

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

Azione	Dal	Al
1) rapporti con le amministrazioni condominiali	01/01/2016	31/12/2016
2) verifica e liquidazione spese condominiali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
116 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà' adibiti a servizi provinciali	0105	1030213	159.000,00	53.470,67	212.470,67	212.470,67
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprietà'	0105	1030213	6.831,00	0,00	6.831,00	6.831,00
			<b>TOTALE</b>	<b>165.831,00</b>	<b>53.470,67</b>	<b>219.301,67</b>	<b>219.301,67</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Concessioni demaniali e acquisizione diritti vari**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Pagamento dei canoni annuali nei tempi previsti

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

Azione	Dal	Al
1) Perfezionamento atti concessori e relativi disciplinari	01/01/2016	31/12/2016
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2016	31/12/2016
3) Procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
438 / 0	Pagamento dei canoni di concessione demaniale e consortile	0105	1030205	53.072,80	0,00	53.072,80	96.609,41
2945 / 0	Costituzione diritto di superficie locali Comparto S.Paolo	0108	1080201	11.150,00	0,00	11.150,00	22.030,00
			<b>TOTALE</b>	<b>64.222,80</b>	<b>0,00</b>	<b>64.222,80</b>	<b>118.639,41</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione straordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici patrimoniali tramite rinnovo e sostituzione di strutture ed impianti. Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio.

**Note**

L'attività viene svolta in collaborazione con le U.O. Lavori speciali edilizia e U.O. Manutenzione edilizia 2

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Messa a norma impianti e strutture	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
552 / 0	Messa a norma impianti e strutture: uffici provinciali	0106	2020109	30,00	91.501,34	91.531,34	94.806,54
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	1.869,91	36,52	1.906,43	12.436,77
872 / 0	Manutenzione straordinaria impianti termici: uffici provinciali	0106	2020109	5.000,00	0,00	5.000,00	10.000,00
879 / 0	Messa a norma impianti e strutture: magazzini provinciali	0106	2020109	0,00	53.000,00	53.000,00	77.606,05
3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	0,00	7.306,98	7.306,98	24.044,04
4299 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: uffici provinciali	0106	1030216	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>7.899,91</b>	<b>151.844,84</b>	<b>159.744,75</b>	<b>219.893,40</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

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

Azione	Dal	Al
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2016	31/12/2016
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
568 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti del patrimonio della provincia	0106	1030209	20.000,00	0,00	20.000,00	22.739,07
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	5.000,00	0,00	5.000,00	9.984,89
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	7.000,00	0,00	7.000,00	12.562,07
			<b>TOTALE</b>	<b>32.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>45.286,03</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione Servizio Globale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Globale esterno, al quale sono affidati i seguenti servizi e forniture:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)
- Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
- Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
- Servizio di Vigilanza;
- Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione).
- cabine elettriche;
- quadri elettrici;
- impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianti di illuminazione di sicurezza;
- impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
- impianti di diffusione sonora;
- UPS a servizio del CED;
- impianti idrici antincendio;
- vasche per impianto idrico antincendio;
- impianti di accumulo acqua piovana;
- impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
- impianti di estinzione incendi ad acqua;
- impianti autoclave;
- dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
- elementi di chiusura tagliafuoco;
- sistemi di erogazione del carburante;
- impianti di aria compressa.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di direzione lavori	01/01/2016	31/12/2016
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2016	31/12/2016
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2016	31/12/2016
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
585 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Barozzi	0106	1030205	93.547,79	0,00	93.547,79	203.342,55
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	23.540,85	0,00	23.540,85	23.540,85
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	63.926,04	0,00	63.926,04	63.926,04
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	42.536,01	0,00	42.536,01	42.536,01
<b>TOTALE</b>				<b>223.550,69</b>	<b>0,00</b>	<b>223.550,69</b>	<b>333.345,45</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione generale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la gestione dei servizi funzionali all'uso e alla sicurezza degli edifici patrimoniali e relativi impianti.

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

Azione	Dal	Al
1) Servizio di Vigilanza	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività istruttoria	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
865 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: uffici provinciali	0106	1030299	2.000,00	0,00	2.000,00	4.000,00
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	5.410,00	0,00	5.410,00	5.410,00
			<b>TOTALE</b>	<b>7.410,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.410,00</b>	<b>9.410,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e formalizzazione delle proposte provinciali relative agli interventi da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche regionali in campo stradale.

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

Azione	Dal	Al
1) Incontri interni ed esterni per discutere e collazionare le proposte di inserimento per la formazione del piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016**

Responsabile: Mani Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e gestione della programmazione triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.Lgs 163/2006 e del DM LL.PP. 21/06/2000. Affidamento di incarichi professionali ai sensi dell'art. 91 comma 2 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. relativamente a progettazioni, coordinamenti ai sensi del D.Lgs. 81/08, Direzioni lavori, collaudo, attività di supporto tecnico-amministrativo al RUP.

**Note**

Attività in collaborazione con la U.O. Elaborazioni grafiche

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2016	30/09/2016
2) formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016	01/01/2016	30/09/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia	0402	1030211	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
3255 / 0	Collaborazioni professionali	0106	2020305	0,00	28.764,00	28.764,00	28.764,00
3267 / 0	Incarichi, consulenze e spese tecniche per progettazioni	0402	2020305	38.000,00	96.142,77	134.142,77	140.137,85
			<b>TOTALE</b>	<b>53.000,00</b>	<b>124.906,77</b>	<b>177.906,77</b>	<b>168.901,85</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e gestione del bilancio di previsione dell'Area Lavori Pubblici. Predisposizione di proposte di variazione di bilancio.

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

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

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Piano esecutivo di gestione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e redazione del PEG

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

Azione	Dal	Al
1) formazione del piano esecutivo di gestione, degli indicatori delle azioni premianti, delle misure anticorruzione	01/01/2016	31/12/2016
2) rendicontazione periodica e a consuntivo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Coordinamento del personale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare il coordinamento delle attività interessanti i vari servizi dell'area. Assicurare un'adeguata informazione al personale in merito alle disposizioni normative e contrattuali nonché gestirne le modalità. Assegnazione incentivi. Assicurare la gestione dei servizi di portineria.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività di formazione e informazione	01/01/2016	31/12/2016
3) Assegnazione incentivi ex art. 113 del D.Lgs 50/2016	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Certificazione di qualità ISO 9001**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Mantenere la certificazione adeguando gli iter procedurali alle regole della qualità.

**Note**

Attività in collaborazione con la U.O. Elaborazioni grafiche

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Definizione e formazione dei protocolli di gestione.	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto e rendicontazione ai certificatori ufficiali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Attività di Segreteria d'Area e supporto all'Amministrazione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la regolare organizzazione delle attività della Direzione d'Area e il necessario supporto operativo

**Note**

Attività in collaborazione con la U.O. Elaborazioni grafiche

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Supporto al Direttore d'Area	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto al Consigliere Delegato	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di front office	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione archivio interno	01/01/2016	31/12/2016
5) Coordinamento parco auto	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Coordinamento Commissione abusi ed espropri**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare lo svolgimento di tutte le attività di segreteria della commissione Provinciale Abusi ed Espropri

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

Azione	Dal	Al
1) Protocollazione pratiche in arrivo	01/01/2016	31/12/2016
2) Istruttorie	01/01/2016	31/12/2016
3) Organizzazione e segreteria delle sedute	01/01/2016	31/12/2016
4) Redazione e protocollazione atti in uscita	01/01/2016	31/12/2016
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza	01/01/2016	31/12/2016
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2492 / 0	Rimborso forfettario spese istruttorie Commissione Provinciale Abusi ed Espropri	30100	3010201	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
TOTALE				1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
299 / 0	Spese per funzionamento commissione provinciale abusi ed espropri	0106	1030299	3.000,00	0,00	3.000,00	5.350,94
TOTALE				3.000,00	0,00	3.000,00	5.350,94

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Prevenzione e protezione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze. Predisposizione dei progetti di intervento per la minimizzazione dei rischi nei luoghi di lavoro.

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

Azione	Dal	Al
1) aggiornamento piano di gestione delle emergenze	01/01/2016	31/12/2016
2) aggiornamento valutazione dei rischi	01/01/2016	31/12/2016
3) programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2016	31/12/2016
4) progettazione interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2016	31/12/2016
5) gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2521 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0106	1030211	37.819,80	0,00	37.819,80	40.971,46
			<b>TOTALE</b>	<b>37.819,80</b>	<b>0,00</b>	<b>37.819,80</b>	<b>40.971,46</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Formazione e informazione dei dipendenti in materia di sicurezza**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la formazione e l'informazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 in collaborazione con il medico competente e sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Organizzazione di corsi per attuare le misure di prevenzione, pronto soccorso, lotta antincendio e di evacuazione in caso di pericolo grave. Attività rivolta ai dipendenti sui rischi specifici a cui sono esposti e al corretto svolgimento delle mansioni lavorative.

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

Azione	Dal	Al
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave	01/01/2016	31/12/2016
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2700 / 0	Attività di formazione e informazione lavoratori L. 626/94	0102	1030204	0,00	9.745,00	9.745,00	9.745,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>9.745,00</b>	<b>9.745,00</b>	<b>9.745,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Intese, accordi, convenzioni**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1808 Rapporti esterni****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Individuazione delle linee di intervento alle quali fanno riferimento sia quote finanziarie esterne in entrata, sia le partecipazioni finanziarie della Provincia ad attività di altri Enti. Definizione e perfezionamento dei conseguenti accordi con gli Enti esterni interessati. Approvazione protocolli di intesa. Approvazione accordi di programma e convenzioni senza e con implicazioni di tipo urbanistico e/o finanziario.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Definizione di intese e accordi con enti esterni.	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione di proposte di atti di accordo	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Consulenza giuridica interna.**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire assistenza giuridica alle aree, servizi e organi dell'Ente nonchè il supporto e coordinamento agli uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori, al fine di ridurre il contenzioso dell'Ente.

**Note**

Le fasi sono maggiormente dettagliate nelle procedure mappate della certificazione di qualità UNI EN ISO 2001:2008

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Studio e aggiornamento giuridico, partecipazione a corsi, nelle materie di competenza dell'ufficio legale al fine di fornire pareri legali nonchè approfondimenti nelle riunioni.	01/01/2016	31/12/2016
2) Esame e controllo procedimenti sanzionatori, scritti difensivi e documenti; partecipazione ai contraddittori e, a seguito di ricorsi giudiziali ex art. 22 L. 689/81, predisposizione delle memorie difensive.	01/01/2016	31/12/2016
3) Eventuali Incontri ed aggiornamento: normativa di riferimento, documenti standard, procedure, diagrammi di flusso e matrici per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 2001:2008	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Patrocinio ed assistenza legale all'Ente.**

Responsabile: Mani Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il patrocinio legale in materia amministrativa, civile, tributaria e penale. Gestione di tutta l'attività legale e amministrativa ivi connessa, con l'eventuale affiancamento congiunto a legali esterni per casi di rilevante complessità o avanti le giurisdizioni superiori. Garantire il patrocinio legale in materia penale.

**Note**

Le fasi sono maggiormente dettagliate nelle procedure mappate della certificazione di qualità UNI EN ISO 2001:2008

I capitoli di spesa 3924 e 4070 sono utilizzati anche per l'attività c)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Ricezione di un atto giudiziario, comunicazione al dirigente interessato e decisione sulla costituzione in giudizio che in genere è interna e solamente per alcuni casi affidata a legali esterni.	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione degli atti amministrativi che autorizzano la costituzione in giudizio e degli atti giudiziari a difesa dell'ente e deposito in modalità cartacea e telematica.	01/01/2016	31/12/2016
3) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese.	01/01/2016	31/12/2016
4) Redazione atto di autorizzazione alla costituzione in giudizio, determinazione d'affidamento di incarico libero professionale e mandato alle liti, a legale esterno, solo per casi di particolare complessità oppure per domiciliamenti. Liquidazione dei compensi pattuiti.	01/01/2016	31/12/2016
5) Redazione atto di autorizzazione alla costituzione in giudizio e mandato alle liti al legale individuato quale fiduciario dalla compagnia assicurativa dell'ente, in caso di causa insorta a seguito di sinistro coperto da polizza.	01/01/2016	31/12/2016
6) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1927 / 0	Recupero anticipazioni di spese processuali e altre entrate	30500	3050203	18.348,99	0,00	18.348,99	24.513,72
<b>TOTALE</b>				<b>18.348,99</b>	<b>0,00</b>	<b>18.348,99</b>	<b>24.513,72</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
601 / 0	Spese per liti ed atti a difesa della Provincia	0111	1030211	40.000,00	14.784,37	54.784,37	54.784,37
823 / 0	Patrocinio legale ai dipendenti	0111	1030211	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2751 / 0	Pagamento oneri derivanti da sentenze esecutive e transazioni	0111	1100504	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
3924 / 0	Spese di registrazione e bolli	0111	1020102	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	500,00	0,00	500,00	500,00
<b>TOTALE</b>				<b>54.500,00</b>	<b>14.784,37</b>	<b>69.284,37</b>	<b>69.284,37</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Patrocinio ed assistenza giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al Progetto "Avvocatura Unica".**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire al Comune che ha aderito con convenzione alla costituzione dell'UFFICIO AVVOCATURA UNICO (stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL), ed ai sensi dell'art. 2, co. 12 della legge 24.12.2007, n. 244) la difesa e rappresentanza in giudizio in materia amministrativa, civile e penale e gestire l'attività legale e amministrativa ivi connessa, a tutela del Comune. Garantire l'attività di consulenza legale concernente una vertenza giurisdizionale instaurata o questioni stragiudiziali, solo se volte al componimento in via transattiva di una potenziale lite.

**Note**

Le fasi sono maggiormente dettagliate nelle procedure mappate della certificazione di qualità UNI EN ISO 2001:2008

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Trasmissione dell'atto giudiziario notificato dal Comune interessato alla difesa ed a seguito di esame da parte dei legali si fissa eventuale incontro/riunione o si richiede nota illustrativa o osservazioni tecniche.	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione bozza di deliberazione di Giunta comunale che autorizza la costituzione in giudizio, del mandato alle liti ed invio al comune interessato per l'adozione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa del Comune interessato e deposito in modalità cartacea e telematica.	01/01/2016	31/12/2016
4) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese.	01/01/2016	31/12/2016
5) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento	01/01/2016	31/12/2016
6) Note spese per le cause concluse favorevolmente ed invio al Comune interessato per la liquidazione dei compensi ai legali	01/01/2016	31/12/2016
7) Report annuale ai Comuni interessati sullo stato delle procedure giudiziali attivate.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
870/0	Rimborso spese di funzionamento del Progetto Avvocatura unica	30100	3010201	9.000,00	0,00	9.000,00	12.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>9.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>12.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Individuazione degli agenti accertatori dell'Ente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Individuare gli agenti accertatori dell'Ente a seguito della richiesta dei dirigenti dei servizi interessati.

**Note**

Le fasi sono maggiormente dettagliate nelle procedure mappate della certificazione di qualità UNI EN ISO 2001:2008

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Predisposizione dell'atto del Presidente	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione bozzetto del cartellino dell'agente accertatore e trasmissione all'interessato.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) ITC Meucci di Carpi - Ampliamento**

Responsabile:

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'esecuzione lavori

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) appalto e aggiudicazione	01/01/2016	31/05/2016
2) esecuzione lavori	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2295 / 0	Contributi della Regione per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020102	0,00	840.000,00	840.000,00	1.239.561,15
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>840.000,00</b>	<b>840.000,00</b>	<b>1.239.561,15</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3879 / 1	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto (Quota Provincia)	0402	2020109	0,00	209.619,62	209.619,62	210.219,62
3879 / 3	I.T.C. Meucci di Carpi - Ampliamento/nuova costruzione (Quota Regione)	0402	2020109	0,00	840.000,00	840.000,00	840.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>1.049.619,62</b>	<b>1.049.619,62</b>	<b>1.050.219,62</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) ITC Fermi di Modena - Ampliamento**

Responsabile:

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'esecuzione lavori

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) esecuzione lavori	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3681 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena	0402	2020109	0,00	976.173,76	976.173,76	976.173,76
4325 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena con risorse della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0402	2020109	0,00	269.116,96	269.116,96	300.350,69
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>1.245.290,72</b>	<b>1.245.290,72</b>	<b>1.276.524,45</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Polo scolastico Cavazzi - Sorbelli - Ampliamento palestra**

Responsabile: Mani Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la progettazione

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) progettazione preliminare	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2296 / 0	Trasferimento di comuni per nuovi istituti scolastici	40200	4020102	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
838 / 0	Polo scolastico Cavazzi-Sorbelli di Pavullo - manutenzione straordinaria	0402	2020109	600.000,00	25.138,23	625.138,23	640.121,93
			<b>TOTALE</b>	<b>600.000,00</b>	<b>25.138,23</b>	<b>625.138,23</b>	<b>640.121,93</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) ISA Venturi di Modena Via Belle Arti**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la progettazione

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) progettazione esecutiva	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2697 / 0	Istituto d'arte Venturi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	600.000,00	0,00	600.000,00	607.024,43
			<b>TOTALE</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>607.024,43</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) ITI Baggi di Sassuolo - Adeguamento sismico**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la liquidazione delle attività ultimate

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) liquidazione attività pregresse	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4079 / 1	ITCG Baggi di Sassuolo - Adeguamento sismico - Quota Provincia	0402	2020109	0,00	4.524,57	4.524,57	23.531,47
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>4.524,57</b>	<b>4.524,57</b>	<b>23.531,47</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Interventi sull'edilizia scolastica per fronteggiare i danni conseguenti al sisma del maggio 2012**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire negli istituti colpiti dal sisma l'intervento programmato

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) ITI Galilei di Mirandola - ricostruzione corpo principale - appalto e aggiudicazione	01/01/2016	31/07/2016
2) ITI Galilei di Mirandola - ricostruzione corpo principale - esecuzione lavori	01/08/2016	31/12/2016
3) ITI Galilei di Mirandola - ricostruzione palestra - collaudo	01/01/2016	31/07/2016
4) ITI Luosi di Mirandola - collaudo	01/01/2016	31/12/2016
5) ISA Venturi di Modena - sede via dei Servi - appalto e aggiudicazione	01/01/2016	31/12/2016
6) ISA Venturi di Modena - sede via Ganaceto - ristrutturazione e riparazione danni sismici - esecuzione lavori	01/01/2016	30/10/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2504 / 0	Contributi per manutenzione straordinaria infrastrutture interessate dagli eventi sismici	40200	4020303	1.483.870,92	4.535.569,16	6.019.440,08	6.019.440,08
<b>TOTALE</b>				<b>1.483.870,92</b>	<b>4.535.569,16</b>	<b>6.019.440,08</b>	<b>6.019.440,08</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4370 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici	0402	2020109	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.511.406,51
4371 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici con contributi	0402	2020109	2.291.177,28	1.890.092,50	4.181.269,78	4.517.206,74
4385 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione- Quota Provincia	0402	2020109	0,00	160.088,82	160.088,82	160.088,82
4386 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione con contributo	0402	2020109	48.044,32	4.546.016,81	4.594.061,13	4.600.830,43
<b>TOTALE</b>				<b>2.339.221,60</b>	<b>8.096.198,13</b>	<b>10.435.419,73</b>	<b>10.789.532,50</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Programmi di finanziamento statali e regionali per la messa in sicurezza degli edifici scolastici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) ITI Baggi di Sassuolo - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
2) ITI Baggi di Sassuolo - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
3) ITI Baggi di Sassuolo - esecuzione lavori	01/07/2016	31/10/2016
4) ITP Morante di Sassuolo - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
5) ITP Morante di Sassuolo - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
6) ITP Morante di Sassuolo - esecuzione lavori	01/07/2016	31/10/2016
7) LS Formiggini di Sassuolo - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
8) LS Formiggini di Sassuolo - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
9) LS Formiggini di Sassuolo - esecuzione lavori	01/07/2016	31/10/2016
10) ISA Venturi di Modena - sede via Ganaceto (ex Deledda) - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
11) ISA Venturi di Modena - sede via Ganaceto (ex Deledda) - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
12) ISA Venturi di Modena - sede via Ganaceto (ex Deledda) - esecuzione lavori	01/07/2016	31/10/2016
13) ITC Barozzi di Modena - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
14) ITC Barozzi di Modena - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
15) ITC Barozzi di Modena - esecuzione lavori	01/07/2016	31/12/2016
16) LS Fanti di Carpi - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
17) LS Fanti di Carpi - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
18) LS Fanti di Carpi - esecuzione lavori	01/07/2016	31/12/2016
19) Indagini diagnostiche sui solai degli edifici scolastici - esecuzione lavori	01/01/2016	31/12/2016
20) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 1° lotto - progetto esecutivo	01/01/2016	30/04/2016
21) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 1° lotto - appalto e aggiudicazione	01/05/2016	30/06/2016
22) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 1° lotto - esecuzione lavori	01/07/2016	31/10/2016
23) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 2° lotto - progetto esecutivo	01/01/2016	30/11/2016
24) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 2° lotto - appalto e aggiudicazione	01/12/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia**

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2270 / 0	Contributo Regione piano straordinario messa in sicurezza edifici scolastici L. 289/2002 e Opcm 3362/04	40200	4020102	0,00	399.775,00	399.775,00	638.466,04
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	1.779.468,61	386.100,00	2.165.568,61	2.515.561,25
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	52.187,00	0,00	52.187,00	275.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>1.831.655,61</b>	<b>785.875,00</b>	<b>2.617.530,61</b>	<b>3.429.027,29</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3028 / 1	Polo Guarini-Wiligelmo - Messa in sicurezza (Quota Provincia)	0402	2020109	350.000,00	100.000,00	450.000,00	450.000,00
3028 / 3	Polo Guarini-Wiligelmo - Messa in sicurezza (Quota Regione)	0402	2020109	0,00	399.775,00	399.775,00	400.000,00
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici	0402	2020109	702.187,00	687.452,72	1.389.639,72	1.404.187,00
			<b>TOTALE</b>	<b>1.052.187,00</b>	<b>1.187.227,72</b>	<b>2.239.414,72</b>	<b>2.254.187,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Adeguamenti normativi e manutenzione straordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Manutenzione edilizia (2)

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) ITI - IPSIA Corni di Modena	01/01/2016	31/12/2016
2) LS Formigini di Sassuolo	01/01/2016	31/12/2016
3) Polo L. Da Vinci di Modena	01/01/2016	31/12/2016
4) LS Morandi di Finale Emilia	01/01/2016	31/12/2016
5) IPI Vallauri di Carpi	01/01/2016	31/12/2016
6) IPA Spallanzani di Vignola	01/01/2016	31/12/2016
7) IPTC Cattaneo di Modena	01/01/2016	31/12/2016
8) LS Tassoni di Modena	01/01/2016	31/12/2016
9) Manutenzione straordinaria del verde	01/01/2016	31/12/2016
10) Pareti mobili palestre	01/01/2016	31/12/2016
11) Impianti di elevazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1993 / 0	Mutuo per I.P.T.C. Cattaneo di Modena	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	40.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
557 / 0	Messa a norma impianti elettrici e antincendio: Istituti scolastici	0402	2020109	0,00	345,02	345,02	345,02
558 / 0	I.T.I.- I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	0,00	103,16	103,16	103,16
572 / 0	Liceo scientifico Formigini di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	0,00	8.949,57	8.949,57	30.000,00
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	0,00	13.110,54	13.110,54	29.325,27
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti termici: istituti scolastici	0402	2020109	7.000,00	0,00	7.000,00	13.500,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	0,00	2.001,35	2.001,35	2.001,35
2513 / 0	Manutenzione straordinaria pareti mobili nelle palestre	0402	2020109	0,00	19.909,66	19.909,66	19.909,66

2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2533 / 0	I.P.I. Vallauri di Carpi - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	0,00	2.239,38	2.239,38	2.239,38
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti scolastici	0402	2020109	10.000,00	0,00	10.000,00	20.000,00
2651 / 1	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	78.856,97	97.231,33	176.088,30	384.857,47
2651 / 2	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Stato	0402	2020109	780.000,00	3.347,41	783.347,41	783.347,41
2651 / 3	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Regione	0402	2020109	120.000,00	49.316,04	169.316,04	367.077,00
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	140.000,00	101.993,82	241.993,82	256.739,00
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	0,00	110,53	110,53	110,53
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	25.000,00	39.039,76	64.039,76	64.039,76
<b>TOTALE</b>				<b>1.415.856,97</b>	<b>337.697,57</b>	<b>1.753.554,54</b>	<b>1.978.595,01</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti. Tali interventi vengono eseguiti da ditte esterne o in economia direttamente dalla squadra di manutenzione e sono individuati mediante segnalazione e/o richiesta degli istituti scolastici.

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

Azione	Dal	Al
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2016	31/12/2016
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2254 / 0	Trasferimento di comuni per spese di gestione in edifici scolastici	20101	2010102	115.055,78	0,00	115.055,78	167.024,77
<b>TOTALE</b>				<b>115.055,78</b>	<b>0,00</b>	<b>115.055,78</b>	<b>167.024,77</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
581 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti delle scuole	0402	1030209	260.000,00	20.036,04	280.036,04	356.373,24
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti scolastici	0402	1030209	6.500,00	427,00	6.927,00	7.439,40
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici scolastici	0402	1030209	34.011,58	663,41	34.674,99	41.982,19
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	16.000,00	366,25	16.366,25	19.138,52
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	10.000,00	0,00	10.000,00	14.966,41
<b>TOTALE</b>				<b>326.511,58</b>	<b>21.492,70</b>	<b>348.004,28</b>	<b>439.899,76</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione Servizio Globale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Globale esterno, al quale sono affidati i seguenti servizi e forniture:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)
- Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
- Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
- Servizio di Vigilanza;
- Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione).
- cabine elettriche;
- quadri elettrici;
- impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianti di illuminazione di sicurezza;
- impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
- impianti di diffusione sonora;
- UPS a servizio del CED;
- impianti idrici antincendio;
- vasche per impianto idrico antincendio;
- impianti di accumulo acqua piovana;
- impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
- impianti di estinzione incendi ad acqua;
- impianti autoclave;
- dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
- elementi di chiusura tagliafuoco;
- sistemi di erogazione del carburante;
- impianti di aria compressa.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di direzione lavori	01/01/2016	31/12/2016
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2016	31/12/2016
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2016	31/12/2016
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2350 / 0	Servizio globale impianti gas: istituti scolastici	0402	1030205	1.855.644,12	43.321,58	1.898.965,70	2.923.199,67
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	635.355,88	0,00	635.355,88	635.355,88
<b>TOTALE</b>				<b>2.491.000,00</b>	<b>43.321,58</b>	<b>2.534.321,58</b>	<b>3.558.555,55</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Controlli periodici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale. In particolare vengono eseguiti su richiesta, controlli su cabine elettriche e gruppi di continuità, impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche oltre che sulle strutture in genere per la verifica della conformità alle norme antincendio.

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

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

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio di vigilanza**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici

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

Azione	Dal	Al

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2393 / 0	Servizio di vigilanza: istituti scolastici	0402	1030213	15.900,00	0,00	15.900,00	15.900,00
			<b>TOTALE</b>	<b>15.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.900,00</b>	<b>15.900,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Attività istruttoria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla gestione edilizia

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

Azione	Dal	Al

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1697 / 0	mutuo per polo scolastico di Sassuolo	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	64.144,46
1908 / 0	Mutuo per ristrutturazione e adeguamento Liceo Formiggini di Sassuolo	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	59.234,42
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>123.378,88</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
634 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: istituti scolastici	0402	1030216	4.400,00	0,00	4.400,00	4.884,00
866 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: Istituti scolastici	0402	1030299	10.700,00	0,00	10.700,00	20.892,48
			<b>TOTALE</b>	<b>15.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.100,00</b>	<b>25.776,48</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attività istruttoria per assegnazione di contributi statali/regionali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1813 Rapporti esterni****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Gestire le attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Programmazione scolastica

**Fasi/azioni**

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

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Rendicontazione contributi in entrata**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1813 Rapporti esterni****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Liquidazione contributi per opere danneggiate dal sisma e per opere finanziate da fondi

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

Azione	Dal	Al
1) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi regionali per opere danneggiate dal sisma 2012	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi CIPE, BEI e MIUR	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione locazioni passive aule**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1814 Gestione patrimoniale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei contratti relativi alle locazioni passive per edifici scolastici. Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi agli edifici scolastici utilizzati dalla Provincia.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2016	31/12/2016
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2016	31/12/2016
3) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifica rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016
5) Liquidazione spese	01/01/2016	31/12/2016
6) Aggiornamento ISTAT	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
117 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà istituti scolastici	0402	1030213	133.000,00	52.939,74	185.939,74	234.277,62
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	621.000,00	0,00	621.000,00	621.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>754.000,00</b>	<b>52.939,74</b>	<b>806.939,74</b>	<b>855.277,62</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione locazioni passive palestre**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1814 Gestione patrimoniale****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare gli spazi necessari per il regolare svolgimento delle lezioni di educazione fisica per tutti gli istituti superiori di competenza provinciale.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2016	31/12/2016
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2016	31/12/2016
3) liquidazione spese	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4378 / 0	Prestazione di servizi per palestre ad uso scolastico	0402	1030299	617.000,00	0,00	617.000,00	747.539,15
<b>TOTALE</b>				<b>617.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>617.000,00</b>	<b>747.539,15</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Prevenzione e protezione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1816 Prevenzione e sicurezza negli istituti scolastici****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze negli edifici scolastici.

Predisposizione degli interventi per la minimizzazione dei rischi negli istituti scolastici.

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

Azione	Dal	Al
1) Consulenza ai RSPP interni degli istituti scolastici	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento generale e programmazione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Programmazione dell'offerta formativa delle scuole medie superiori e organizzazione della rete scolastica.

Coordinamento delle operazioni di dimensionamento della scuola di base di competenza dei Comuni.

Programmazione degli interventi di edilizia scolastica sia per la scuola di base che per la scuola superiore.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica a finanziamento esterno per le scuole di ogni ordine e grado	01/01/2016	31/12/2016
2) coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica.	01/01/2016	31/12/2016
3) Programmazione della rete scolastica provinciale, comprese le scuole statali di competenza dei Comuni e degli indirizzi di studio delle scuole statali di secondo grado.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Osservatorio scolarità**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Supporto al successo scolastico e formativo e il contrasto alla dispersione. Acquisizione di elementi di conoscenza del sistema dell'istruzione volti a supportare la programmazione scolastica e formativa.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di raccolta, elaborazione e analisi dati delle scuole di ogni ordine e grado (entità e composizione popolazione scolastica superiore, passaggi tra ordini di scuola tra indirizzi di studio e istituti, tra i sistemi formativi, esiti, pendolarismo ecc...)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3164 / 0	Diritto allo studio nuove competenze e funzioni alle Province ai sensi del Dec.legislativo n.112/98	0402	1030299	1.000,00	0,00	1.000,00	1.829,92
			<b>TOTALE</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.829,92</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto.

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

Azione	Dal	Al
1) Raccolta ed elaborazione dei dati per ciascuna scuola relativi a studenti, personale scuola, spazi in uso. Definizione e assegnazione di contributi alle singole scuole per fare fronte a spese relative ad arredi, spese economali e manutenzione ordinaria.	01/01/2016	31/12/2016
2) Assegnazione spazi alle scuole. Raccolta delle informazioni degli spazi in uso a ciascun istituto scolastico e delle eventuali modifiche all'utilizzo dei medesimi. Definizione della necessità di ulteriori spazi e individuazione delle soluzioni in raccordo con le scuole interessate e le u.o. patrimonio, edilizia ed economato	01/01/2016	31/12/2016
3) Raccolta informazioni canoni bar scolastici annuali, richiesta alle scuole del versamento del 40% del canone del bar. Definizione ipotesi di riparto alle scuole dei proventi derivanti dalla gestione dei bar scolastici.	01/01/2016	31/12/2016
4) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
229 / 0	Contributi di scuole per iniziative del settore istruzione compresi bar	30100	3010301	30.000,00	0,00	30.000,00	46.400,00
<b>TOTALE</b>				<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>46.400,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
639 / 0	Contributi per diritto allo studio e qualificazione del sistema scolastico	0402	1040101	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	60.000,00	0,00	60.000,00	120.000,00
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	725.000,00	0,00	725.000,00	753.321,50
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	354.000,00	0,00	354.000,00	365.790,50
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	3.000,00	2.000,00	5.000,00	7.000,00
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	30.000,00	25.634,00	55.634,00	55.634,00
<b>TOTALE</b>				<b>1.172.000,00</b>	<b>30.634,00</b>	<b>1.202.634,00</b>	<b>1.304.746,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) SedeUSR - Bologna**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Erogazione del contributo relativo alle spese di gestione dell'USR per l'Emilia Romagna

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

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione del contributo in raccordo con altre Province e tenendo conto delle esigenze espresse dall'Ufficio scolastico regionale.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
774 / 0	Contributo spese di gestione dell'Ufficio Scolastico Regionale	0402	1040102	37.107,78	0,00	37.107,78	37.107,78
			<b>TOTALE</b>	<b>37.107,78</b>	<b>0,00</b>	<b>37.107,78</b>	<b>37.107,78</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Trasporti verso le palestre scolastiche**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1819 Trasporti scolastici****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Analisi delle necessità non soddisfatte di palestre e trasporti e organizzazione del trasporto degli studenti alle palestre.

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

Azione	Dal	Al
1) Analisi delle necessità di ricorrere a impianti esterni e relativo trasporto scolastico per studenti. Raccordo con l'u.o. Patrimonio per individuare gli impianti sportivi necessari.	01/01/2016	31/12/2016
2) Protocollo d'intesa con AMO per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	01/01/2016	31/12/2016
3) Organizzazione del trasporto e relativo monitoraggio. Atti di liquidazione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
844 / 0	Trasporti scolastici per le palestre	0406	1030213	146.700,00	0,00	146.700,00	189.829,30
			<b>TOTALE</b>	<b>146.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>146.700,00</b>	<b>189.829,30</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) SP 569 - SP 467 Nuova Pedemontana**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Realizzazione strada regionale Pedemontana in variante alla SSPP 467 e 569

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

Azione	Dal	Al
1) integrazione contratto di incarico per progettazione generale	01/01/2016	30/11/2016
2) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Nuovo progetto di fattibilità tecnico-economica	01/12/2016	
3) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Conferenza dei Servizi	01/12/2016	31/12/2016
4) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progettazione definitiva	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1972 / 0	Trasferimenti in conto capitale da Regione Emilia Romagna per investimenti sulla Rete individuata dal PRIT - Programmazione triennale	40200	4020102	0,00	2.500.000,00	2.500.000,00	3.306.823,35
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>3.306.823,35</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2612 / 2	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Enti	1005	2020109	0,00	9.699,52	9.699,52	9.699,52
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	0,00	2.606.547,95	2.606.547,95	2.606.547,95
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>2.646.247,47</b>	<b>2.646.247,47</b>	<b>2.646.247,47</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Realizzazione di opere funzionali alla connessione con i caselli autostradali A22 del Brennero**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Coordinamento attività per concludere l'esecuzione lavori

**Note**

Attività in collaborazione con le U.O. LL.SS. 2 e LL.SS.3

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi - approvazione progetto definitivo	01/01/2016	31/12/2016
2) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - deposito progetto definitivo	01/01/2016	31/12/2016
3) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - procedure di esproprio	01/01/2016	31/12/2016
4) SS9 rotonda in loc. Passo dell'Uccellino - progetto esecutivo	01/01/2016	30/06/2016
5) SS9 rotonda in loc. Passo dell'Uccellino - appalto e aggiudicazione lavori	01/07/2016	30/09/2016
6) SS9 rotonda in loc. Passo dell'Uccellino - esecuzione lavori	01/10/2016	31/12/2016
7) Potenziamento del collegamento SS9-SP413 - Raddoppio ponte bailey sul Secchia in loc. Passo dell'Uccellino: Progetto di fattibilità tecnico-economica	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2261 / 0	Trasferimento Autobrennero per opere stradali	40200	4020302	0,00	1.295.793,65	1.295.793,65	1.398.615,78
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>1.295.793,65</b>	<b>1.295.793,65</b>	<b>1.398.615,78</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4154 / 2	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero)	1005	2020109	274,50	1.295.793,65	1.296.068,15	1.398.890,28
<b>TOTALE</b>				<b>274,50</b>	<b>1.295.793,65</b>	<b>1.296.068,15</b>	<b>1.398.890,28</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) SP 14 variante di San Cesario**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Realizzazione variante di S.Cesario alla SP14

**Note**

Attività in collaborazione con la U.O. LL.SS. 2

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) procedure espropriative	01/01/2016	31/12/2016
2) spostamento servizi interferenti	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2509 / 0	Trasferimento da Autostrade per l'Italia s.p.a. per SP14 variante di S.Cesario	40200	4020303	0,00	52.156,87	52.156,87	101.017,92
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>52.156,87</b>	<b>52.156,87</b>	<b>101.017,92</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4394 / 0	SP 14 variante di S.Cesario	1005	2020109	0,00	58.748,64	58.748,64	59.041,44
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>58.748,64</b>	<b>58.748,64</b>	<b>59.041,44</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da ANAS interessanti le SP 255-569 e 467**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Completamento variante di Nonantola alla SP255

**Note**

Attività in collaborazione con la U.O. LL.SS. 2

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) SP255 variante di Nonantola - impianto fotovoltaico: affidamento ed esecuzione lavori di ripristino	01/01/2016	31/12/2016
2) SP255 variante di Nonantola - lavori di finitura: affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2016	31/12/2016
3) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: collegamento via S.Luigi - via Valluzza. Collaudo	01/01/2016	31/12/2016
4) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: ripristino sistema di raccolta acque. Collaudo	01/01/2016	31/12/2016
5) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe". Progetto di fattibilità tecnico-economica	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3630 / 0	Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da Anas interessanti le S.P 255,569 e 467	1005	2020109	640,50	70.325,76	70.966,26	844.864,55
<b>TOTALE</b>				<b>640,50</b>	<b>70.325,76</b>	<b>70.966,26</b>	<b>844.864,55</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Collegamento Pedemontana - SP 623 2° lotto variante di Spilamberto**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Coordinamento attività per la risoluzione del contratto

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

Azione	Dal	Al
1) risoluzione contratto di affidamento progettazione	01/01/2016	30/11/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione contributi in entrata**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1823 Rapporti esterni****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata

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

Azione	Dal	Al
1) TRIRER - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione contributi in uscita**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1823 Rapporti esterni****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Liquidazione contributi verso Comuni e Province limitrofe a seguito di accordi e convenzioni pregresse.

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

Azione	Dal	Al
1) Contributo per SP33 - Collegamento Malandrone - Pratolino	01/01/2016	31/12/2016
2) Convenzione con province di BO e RE per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale	01/01/2016	31/12/2016
3) gestione contributi pregressi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3294 / 0	Contributi per progetto sicurezza	1005	2030102	0,00	73.000,00	73.000,00	73.000,00
3594 / 0	Spese straordinarie per la nuova rete stradale provinciale: convenzioni province limitrofe	1005	2020109	60.720,00	0,00	60.720,00	60.720,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento Malandrone - Pratolino sulla SS 12	1005	2030102	0,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>60.720,00</b>	<b>143.000,00</b>	<b>203.720,00</b>	<b>203.720,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione dei rapporti fra Provincia e ACER**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 232 POLITICHE ABITATIVE****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Gestione del patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione del Contratto di Servizio stipulato con ACER di Modena per la gestione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
839 / 0	Reinvestimento di patrimonio da destinare a fondo Istituto Autonomo Case Popolari	0802	2020109	0,00	1.013.400,69	1.013.400,69	1.013.400,69
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>1.013.400,69</b>	<b>1.013.400,69</b>	<b>1.013.400,69</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA****Obiettivo Operativo: 1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

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

Azione	Dal	Al
1) Redazione e Approvazione convenzione per la gestione con i Comuni e l'Unione 2017.	01/01/2016	31/12/2016
2) Determine per proroga temporanea gestione centro servizi e attività connesse al cambio di gestione. Impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione ( convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2016	31/12/2016
4) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
351 / 0	Contributi per gestione e attività del Parco Provinciale della Resistenza Monte S.	0905	1040102	7.500,00	20.750,00	28.250,00	28.250,00
362 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0105	1030299	2.129,70	2.129,70	4.259,40	4.259,40
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	0,00	0,00	0,00	1.060,76
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2030102	5.000,00	13.517,75	18.517,75	18.517,75
<b>TOTALE</b>				<b>14.629,70</b>	<b>36.397,45</b>	<b>51.027,15</b>	<b>52.087,91</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione contenzioso con impresa esecutrice**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 235 PIANO FOTOVOLTAICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1828 Impianti fotovoltaici di proprietà****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Risolvere la vertenza giudiziaria con impresa Elettrica Riese

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di patrocinio legale per la vertenza giudiziaria con Elettrica Riese	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4304 / 1	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Provincia	1701	2020109	0,00	498.624,32	498.624,32	500.259,12
4304 / 2	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Fondazione Cassa Risparmio di Modena	1701	2020109	0,00	261.445,81	261.445,81	261.445,81
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>760.070,13</b>	<b>760.070,13</b>	<b>761.704,93</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 235 PIANO FOTOVOLTAICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1828 Impianti fotovoltaici di proprietà****C.d.r.: 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici

**Note**

Attività in collaborazione con l'U.O. Lavori Speciali Edilizia

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione e approvazione convenzione per affidamento manutenzione all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4432 / 0	Gestione e manutenzione impianti fotovoltaici	0106	1030209	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>



**Centro di Responsabilità**

**6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

Responsabile: Rossi Luca

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Progettazione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Predisporre tutti gli elaborati tecnici che descrivono le caratteristiche dell'intervento da realizzare, nelle diverse fasi di progettazione previste dalla normativa vigente, anche per conto di enti esterni

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara.(U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
2) SP 468 di correggio - Variante dal KM 20+000 al Km 20+250 ed allargamento della viabilità esistente. Comune di Carpi. Progettazione definitiva e deposito progetto. (U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
3) SP1 Nuovo ponte sul fiume Panaro – in comune di Bomporto e Ravarino. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
4) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino – 2° stralcio. Nuova rotatoria sulla S.S. n° 12 in località Passo dell'Uccellino in comune di Modena. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
5) SP486 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – comuni di Carpi e Cavezzo. Progettazione definitiva, autorizzazioni, progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
6) SP n° 413 Romana – Progr. Km 38+600. Progettazione definitiva, autorizzazioni, progettazione esecutiva. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
7) SP14 Tangenziale di San Cesario. Autorizzazioni, supporto tecnico alle pratiche espropriative, spostamento servizi. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
8) SP 23 di Valle Rossenna – Progr. km 10+200. Lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza del transito stradale a seguito del crollo di un muro di sostegno in località "Lastre di Gombola" in comune di Polinago. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
9) SP27 Rifacimento giunti ponte della Docciola sul fiume Panaro – comuni di Montese e Pavullo. Consegna lavori, esecuzione, certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
10) SP n. 28 Lavori complementari urgenti di sostituzione e riparazione dei giunti del ponte sul torrente Dragone in Comune di Palagano al Km. 24+600. Computo metrico estimativo, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
11) SP n. 28 Lavori complementari urgenti manutenzione Ponte Fosso delle Piumare al km. 17+900 in comune di Palagano. Computo metrico estimativo. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
12) SP n. 28 Lavori complementari urgenti di manutenzione al ponte fosso dei Castagneti Km. 19+950 in comune di Palagano. Progettazione esecutiva. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
13) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Lavori urgenti di ripristino dell'impianto fotovoltaico a seguito del furto dell'agosto 2015. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
14) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino – 1° stralcio in comune di Modena. Allargamento della SP413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la rotatoria con la SP13 di Campogalliano. Deposito progetto definitivo e supporto tecnico alle procedure espropriative. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
15) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale "Fossetta delle Larghe". Progetto di fattibilità tecnica economica. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
16) SP13 di Campogalliano - Nuova rotatoria fra la SP13 e via Fornace in comune di Campogalliano. Progetto di fattibilità tecnica economica. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016

17) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino. Raddoppio del ponte bailey sul fiume Secchia in comune di Modena e Soliera. Progetto di fattibilità tecnica economica per conto del comune di Modena. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
18) SP1 rifacimento giunti ponte Bacchello sul fiume Secchia in comune di comparto e Soliera. Studio di pre-fattibilità. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
19) SP255 Sottopasso stradale via maestra Bagazzano in comune di Nonantola. Studio di pre-fattibilità. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
20) SP255 Viadotto sul fiume Panaro Località Navicello in comune di Modena e Nonantola– Rifacimento giunti dilatazione. Studio di pre-fattibilità. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
21) SP467 Viadotto sul fiume Secchia in comune di Sassuolo e Casagrande. Completamento giunti di dilatazione. Studio di pre-fattibilità. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016

## Risorse Umane

### U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1577 / 0	Contributo di Comuni per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	550.000,00	0,00	550.000,00	550.000,00
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	1.038.644,99	0,00	1.038.644,99	1.038.644,99
			<b>TOTALE</b>	<b>1.588.644,99</b>	<b>0,00</b>	<b>1.588.644,99</b>	<b>1.588.644,99</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
255 / 0	S.P. 13 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	876.833,45	302.893,97	1.179.727,42	1.179.727,42
			<b>TOTALE</b>	<b>1.126.833,45</b>	<b>302.893,97</b>	<b>1.429.727,42</b>	<b>1.429.727,42</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Direzione dei lavori delle opere da realizzare, compresa la tenuta della contabilità ed il collaudo dei lavori, anche per conto di enti esterni

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) SP 324R del Passo delle Radici - Lavori per la ricostruzione del corpo stradale danneggiato da movimento franoso al km 64+050 in località Isolalunga in comune di Pievepelago. Direzione lavori strutturali. (U.O. LLSS 3)-(U.O. GEOLOGICO)	01/01/2016	31/12/2016
2) SP 20 di San Pellegrinetto - Lavori per il consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto al km 9+420 in comune di Prignano sulla Secchia. Esecuzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione. (U.O. LLSS 3)-(U.O. GEOLOGICO)	01/01/2016	31/12/2016
3) Ricostruzione del ponte sul torrente Dragone in località La Piana nei comuni di Montecreto e Palagano. Esecuzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione.(U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
4) SP 19 di Castelvecchio - Ricostruzione del corpo stradale in frana al km 14+980 in comune di Prignano sulla Secchia. Certificato di regolare esecuzione.(U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
5) SP 23 di Valle Rossenna – Lavori urgenti di messa in sicurezza al km 15+200 attraverso la realizzazione di una barriera paramassi in comune di Polinago. Direzione lavori strutturali.(U.O. LLSS 3)-(U.O. GEOLOGICO)	01/01/2016	31/12/2016
6) SP1 Nuovo ponte sul fiume Panaro – in comune di Bomporto e Ravarino. Consegna lavori, esecuzione, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
7) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino – 2° stralcio. Nuova rotatoria sulla S.S. n° 12 in località Passo dell'Uccellino in comune di Modena. Consegna lavori, esecuzione, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
8) SP 23 di Valle Rossenna – Progr. km 10+200. Lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza del transito stradale a seguito del crollo di un muro di sostegno in località "Lastre di Gombola" in comune di Polinago. Consegna lavori, esecuzione, certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
9) SP n.28 di Palagano – Km.20+550. Lavori urgenti di manutenzione straordinaria del ponte sul fosso Fontanaccio in comune di Palagano. Nuovo quadro economico, certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
10) SP n. 28 Lavori complementari urgenti di sostituzione e riparazione dei giunti del ponte sul torrente Dragone in Comune di Palagano al Km. 24+600. Consegna lavori, esecuzione, certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
11) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Consegna lavori, esecuzione, certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
12) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725. 2° stralcio in comune di Nonantola. Esecuzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, certificato di regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
13) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725. 2° stralcio in comune di Nonantola. Lavori complementari per il collegamento di via San Luigi e via Valluzza alla viabilità ordinaria. Certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
14) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725. 2° stralcio in comune di Nonantola. Lavori complementari per il ripristino del sistema di raccolta delle acque e pulizia della carreggiata a seguito degli eventi calamitosi del gennaio e maggio 2014. Certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
15) SP 27 della Docciola – Lavori per la costruzione di un opera di sostegno al corpo stradale coinvolto da dissesto al km 15+900 in comune di Montese. Direzione dei lavori strutturali. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016

16) Ricostruzione del ponte sul torrente Dragone in località La Piana nei comuni di Montefiorino e Palagano. Collaudo statico in corso d'opera. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
17) SP20 di San Pellegrinetto Lavori per il consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto al km, 9+420 in comune di Prignano sulla Secchia. Collaudo statico in corso d'opera. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
18) SP 23 di valle Rossenna – Lavori urgenti di messa in sicurezza al km 15+200 attraverso la realizzazione di una barriera paramassi in comune di Polinago. Collaudo statico. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
19) SP 324 del passo delle Radici – Lavori per la ricostruzione del corpo stradale danneggiato da movimento franoso al km 64+050 località Isolalunga in comune di Pievepelago. Collaudo statico. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
20) SP486 Km. 60+000 Muro di sostegno su pali in comune di Montefiorino. Collaudo statico e certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
21) SP n° 255 “ di San Matteo della Decima”. Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725. 1° stralcio in comune di Nonantola. Lavori complementari di costruzione di una nuova rotonda fra la S.P. n° 14 e la via Guercinesca in località “La Grande”. Procedure commissione provinciale espropri. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
22) SP n° 255 “ di San Matteo della Decima”. Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Procedure accordi e permuta terreni, cessione e concessione aree verdi. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016

## Risorse Umane

## U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2500 / 0	Trasferimenti fondi protezione civile per emergenza terremoto maggio 2012 alle infrastrutture provinciali	40200	4020102	0,00	1.861.454,94	1.861.454,94	2.033.052,38
1583 / 0	Restituzione somme per maggiori spese su lavori pubblici	40500	4050305	0,00	0,00	0,00	21.294,05
2358 / 0	Contributo per piano provinciale sicurezza stradale	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	15.000,00
2511 / 0	Trasferimento fondi per ripristino danni eventi alluvionali	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	14.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>1.861.454,94</b>	<b>1.861.454,94</b>	<b>2.083.346,43</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
266 / 2	S.P. 1 - Nuovo ponte Bacchello (Quota a carico dei Comuni Soliera e Carpi)	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	2.387,33
2618 / 0	S.P. 16 - Ristrutturazione ponte sul Guerro	1005	2020109	0,00	3.223,67	3.223,67	3.223,67
3218 / 0	S.P. 324 lavori di consolidamento del corpo stradale	1005	2020109	0,00	2.387,29	2.387,29	2.497,07
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	2.250,88	2.250,88	48.259,61
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	0,00	52.759,16	52.759,16	52.759,16
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	719,83	719,83	894,20
3386 / 2	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Regione	1005	2020109	1.703.176,85	0,00	1.703.176,85	1.703.176,85
3386 / 3	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota comune	1005	2020109	649.000,00	0,00	649.000,00	649.000,00
3573 / 0	S.P. 569 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	1.370,51	1.370,51	10.654,61
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	10.243,77	0,00	10.243,77	10.243,77
3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	11.505,05
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	9.371,95	2.895,31	12.267,26	12.267,26
4164 / 0	SP 19 di Castelvécchio L.S. consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	20.627,29	20.627,29	21.710,32
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	0,00	1.007.332,97	1.007.332,97	1.007.332,97
<b>TOTALE</b>				<b>2.371.792,57</b>	<b>1.093.566,91</b>	<b>3.465.359,48</b>	<b>3.535.911,87</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Collaudi, partecipazione a commissioni tecniche, consulenze per altre Unità Operative, acquisto attrezzature di consumo, spese per esecuzione rilievi topografici.

#### Note

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) SP 41 Vandelli - Lavori urgenti per il consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto al Km 3+850 in comune di Maranello. Collaudo statico. (U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
2) SP 27 della Docciola - Lavori per la costruzione di un'opera di sostegno al corpo stradale coinvolto da dissesto al km 15+900 in comune di Montese. Collaudo statico. (U.O. LLSS 3) - (U.O. GEOLOGICO)	01/01/2016	31/12/2016
3) SP 24 di Monchio - Lavori urgenti per la ricostruzione del corpo stradale danneggiato dal movimento franoso al km 13+600 in località Costrignano in comune di Palagano. Collaudo statico e certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
4) SP 1 Nuovo Ponte sul Fiume Panaro in Comune di Bomporto e Ravarino. Partecipazione alla commissione di gara economicamente più vantaggiosa. (U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
5) I.T.C. Meucci di Carpi-Progetto Ampliamento. Partecipazione alla commissione di gara economicamente più vantaggiosa. (U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
6) Ampliamento Istituto Fermi. Collaudo statico in corso d'opera ed amministrativo.(U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
7) Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico spettacolo. Partecipazione alla commissione di vigilanza. (U.O. LLSS 3)	01/01/2016	31/12/2016
8) Completamento e manutenzione straordinaria del percorso natura del fiume Panaro – 2° stralcio. Collaudo statico in corso d'opera. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
9) SP255 Adeguamento rotatoria Rabin in comune di Modena. Studio di pre-fattibilità. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
10) SP255 Adeguamento a 4 corsie tratto Navicello Rotatoria Rabin in comune di Modena. Studio di pre-fattibilità. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
11) Adeguamenti e verifiche catastali su strade provinciali soggette ad ampliamenti e nuovi interventi. Pratiche catastali, docfa, passaggio al demanio strade. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
12) SS12 Nuovo incrocio a rotatoria con via delle Nazioni in comune di Modena. Studio preliminare per conto del comune di Modena. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016
13) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti. (U.O. LLSS 2)	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
263 / 0	Acquisto attrezzature di consumo	1005	1030102	2.000,00	0,00	2.000,00	2.586,15
624 / 0	Riparazioni e manutenzioni delle strumentazioni in dotazione	1005	1030209	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3608 / 0	Indagini per progettazioni	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	13.353,00
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	1.952,00	0,00	1.952,00	1.952,00
<b>TOTALE</b>				<b>4.952,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.952,00</b>	<b>18.891,15</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Attività geologica

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente geologica e geotecnica sulla rete viaria in particolare su tratti stradali interessati da dissesti idrogeologici. Fornire il necessario supporto tecnico e scientifico in materia geologica, geotecnica e sismica a tutta l'Area Lavori Pubblici, ad altre Aree dell'Ente o enti esterni autorizzati

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) SP 20 di San Pellegrinetto – Lavori d'urgenza al km 9+420 per il mantenimento in sicurezza della sede stradale in frana in località "Malacoda" in comune di Prignano sulla Secchia. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
2) SP 23 di valle Rossenna – Lavori urgenti di messa in sicurezza al km 15+200 attraverso la realizzazione di una barriera paramassi in comune di Polinago. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
3) SP 26 di Samone – Lavori d'urgenza per il mantenimento in sicurezza del transito stradale al km 17+000/bivio SP 623R mediante opere drenanti profonde in seguito a dissesto idrogeologico in comune di Guiglia. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
4) SP 26 di Samone – Lavori per la ricostruzione del corpo stradale in frana al km 17+000 al bivio con la SP 623R in comune di Guiglia. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara, consegna lavori, esecuzione lavori, coordinamento sicurezza progettazione ed esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
5) SP 27 della Docciola – Lavori per la costruzione di un opera di sostegno al corpo stradale coinvolto da dissesto al km 15+900 in comune di Montese. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
6) SP 27 della Docciola – Lavori di urgenza per la messa in sicurezza del transito stradale al km 17+050 mediante la rimozione di materiale detritico e rafforzamento corticale di scarpata coinvolta da dissesto idrogeologico in comune di Montese. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
7) SP 41 Vandelli – Lavori urgenti per il consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto al km 3+850 in comune di Maranello. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
8) SP 41 Vandelli – Lavori complementari per la regimazione delle acque mediante la realizzazione di drenaggi al km 3+850 in comune di Maranello. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara, consegna lavori, esecuzione lavori, Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
9) SP 324R del passo delle Radici – Lavori urgenti per la ricostruzione del corpo stradale danneggiato dal cedimento di un muro di sostegno al km 51+400 in comune di Montecreto. certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
10) SP 324R del passo delle Radici – Lavori complementari per la realizzazione di nuovo cordolo portabarriera al km 51+400 in comune di Montecreto. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara.	01/01/2016	31/12/2016
11) SP 324 del passo delle Radici – Lavori per la ricostruzione del corpo stradale danneggiato da movimento franoso al km 64+050 località Isolalunga in comune di Pievepelago. Certificato regolare esecuzione.	01/01/2016	31/12/2016
12) SP 324 del passo delle Radici – Lavori urgenti di protezione da caduta massi al km 42+600 in località ponte Rasola in comune di Sestola. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara, consegna lavori, esecuzione lavori.	01/01/2016	31/12/2016
13) SP 20 di San Pellegrinetto – Lavori per il consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto al km 9+420 in comune di Prignano sulla Secchia. Assistenza cantiere e direzione lavori geotecnici.	01/01/2016	31/12/2016
14) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto Spilamberto-Casello Modena Sud. Relazione Geologica Geotecnica e sismica.	01/01/2016	31/12/2016
15) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino – 2° stralcio. Nuova rotatoria sulla S.S. n° 12 in località Passo dell'Uccellino in comune di Modena. Relazione Geologica Geotecnica e sismica.	01/01/2016	31/12/2016
16) SP 23 di Valle Rossenna – Progr. km 10+200. Lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza del transito stradale a seguito del crollo di un muro di sostegno in località "Lastre di Gombola" in comune di Polinago. Consulenza geologica.	01/01/2016	31/12/2016

17) Allargamento della SP413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la rotatoria con la SP13 di Campogalliano. Relazione Geologica Geotecnica e sismica.	01/01/2016	31/12/2016
18) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino. Raddoppio del ponte bailey sul fiume Secchia in comune di Modena e Soliera. Consulenza geologica.	01/01/2016	31/12/2016
19) SP 255 Sottopasso stradale via Maestra Bagazzano in comune di Nonantola. Indagini e consulenza geologica.	01/01/2016	31/12/2016
20) SS 12 Cabina Gas Montecenero. Consulenza geologica.	01/01/2016	31/12/2016
21) SP 324 del passo delle Radici – Lavori urgenti di protezione da caduta massi al km 42+600 in località ponte Rasola in comune di Sestola. Relazione Geologica Geotecnica e sismica.	01/01/2016	31/12/2016
22) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione.	01/01/2016	31/12/2016
23) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2016	31/12/2016
24) S.P. 24 e S.P. 19 frane. Verifiche sottoservizi ed indagini geognostiche propedeutiche alla progettazione degli interventi.	01/01/2016	31/12/2016
25) SP 413 Romana Nord Tratto Fossoli-Novati. Rilievo geologico e topografico cedimenti manto stradale.	01/01/2016	31/12/2016
26) S.P. 9 Imperiale km 9+200 Cedimento rilevato. Indagini geognostiche e attività di consulenza.	01/01/2016	31/12/2016
27) SP 4 Frana Biricuccola Km 24+850 in comune di Pavullo nel Frignano. Studio geologico preliminare.	01/01/2016	31/12/2016
28) Territorio provinciale. Partecipazione alla Commissione Tecnica Infra-regionale per le Attività Estrattive.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.1.5 - Geologico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2004 / 0	Contributo Regione Dipartimento Protezione Civile per emergenze frane	40200	4020102	220.000,00	1.363.758,24	1.583.758,24	2.400.500,00
<b>TOTALE</b>				<b>220.000,00</b>	<b>1.363.758,24</b>	<b>1.583.758,24</b>	<b>2.400.500,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
292 / 0	Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisi	1005	2020109	317.695,12	573.567,58	891.262,70	891.487,70
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	10.243,77	137,19	10.380,96	62.294,39
4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	236.282,32	803.983,24	1.040.265,56	1.135.910,17
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	1.519,42
<b>TOTALE</b>				<b>564.221,21</b>	<b>1.377.688,01</b>	<b>1.941.909,22</b>	<b>2.091.211,68</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione ordinaria strade**

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI****Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade****C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Finalità**

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse all'uppo destinate

**Note**

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

All'attuazione delle fasi partecipano tutte le U.O. Manutenzione Strade 1 - 2 - 3.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Manutenzione ordinaria. Sopralluoghi e rilievi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di manutenzione ordinaria sia sulle pavimentazioni, sulle opere d'arte e sulle pertinenze stradali. Elaborazione, da parte dei Referenti tecnici delle zone di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Progettazione definitiva/esecutiva che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di manutenzione ordinaria da appaltare e delle forniture, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Ente. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e coordinamento sicurezza in fase esecutiva se necessario) a cura dei Referenti delle zone. Contabilizzazione lavori ed emissione relativi stati di avanzamento. Emissione del certificato di regolare esecuzione. Lavori in economia mediante il personale operaio	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione invernale. Espletamento gara per sgombero neve e sparsa sale per il biennio 2016/2018 con affidamento ad operatori economici del settore. Quota parte del trattamento antigelo è eseguita in amministrazione diretta. Acquisto sale antigelo. Nel caso di una stagione invernale particolarmente fredda e nevosa, le risorse stanziare potrebbero essere insufficienti ed in quel caso si dovrà fare ricorso al fondo di riserva o a variazioni di bilancio. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
243 / 0	Manutenzione ordinaria strade provinciali	1005	1030209	690.038,88	245.395,80	935.434,68	1.003.079,19
246 / 0	Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102	50.970,00	0,00	50.970,00	53.204,67
247 / 0	Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102	49.988,27	0,00	49.988,27	49.988,27
260 / 0	Acquisto sale antigelo	1005	1030102	79.967,20	65.287,31	145.254,51	199.883,67
261 / 0	Servizio sgombero neve	1005	1030209	701.816,49	15.450,96	717.267,45	811.773,26
3826 / 0	Gestione colonnine s.o.s. galleria di Strettara	1005	1030205	1.952,00	0,00	1.952,00	1.952,00
<b>TOTALE</b>				<b>1.574.732,84</b>	<b>326.134,07</b>	<b>1.900.866,91</b>	<b>2.119.881,06</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Manutenzione straordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi straordinari, ottimizzando le risorse all'uso destinate

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

All'attuazione delle fasi partecipano tutte le U.O. Manutenzione Strade 1 - 2 - 3.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Adeguamento barriere stradali. Sopralluoghi per valutare e individuare i tratti stradali che necessitano degli interventi di manutenzione straordinaria a seguito dei danneggiamenti causati da sinistri stradali o che necessitano di nuove installazioni. Rilievi per determinare le quantità relative a ciascun intervento. Verifica tecnica della presenza o meno di interferenze (reti gas/acqua/telefono/elettricità) e relativi rapporti con enti e soggetti esterni pubblici o privati coinvolti. Progettazione definitiva/esecutiva, compatibilmente con le risorse disponibili, che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di "adeguamento barriere stradali" da appaltare in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e del coordinamento della sicurezza in fase esecutiva se necessario).	01/01/2016	31/12/2016
2) Risagomature, tappeti bituminosi e trattamenti superficiali. Sopralluoghi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di "risagomature, tappeti bituminosi e trattamenti superficiali". Rilievi per determinare le quantità relative a ciascun intervento. Elaborazione, da parte dei Referenti delle zone di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Stesura elenco interventi ordinati per priorità. Scelta degli interventi sulla base delle risorse disponibili che sono inferiori al fabbisogno generale. Verifica tecnica della presenza o meno di interferenze qualora si eseguano fresature e scavi (reti gas/acqua/telefono/elettricità) e relativi rapporti con enti e soggetti esterni pubblici o privati coinvolti. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva e collaudo, come dettagliato nella fase 1, sulla base delle disponibilità di bilancio.	01/01/2016	31/12/2016
3) Manutenzione delle alberature stradali. Avvio delle procedure di affidamento incarico per il censimento delle condizioni fitosanitarie e di stabilità, principalmente delle alberature di pianura presenti lungo le pertinenze stradali. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva e collaudo, come dettagliato nella fase 1, sulla base delle risultanze del censimento e sulla base delle disponibilità di bilancio. Pronti interventi e somme urgenze nei casi di pericolosità elevata. Aggiornamento del data-base delle alberature di pianura.	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione emergenze. Ricevimento segnalazioni o constatazione da parte del personale tecnico/operaio dell'Ente, delle situazioni di pericolo a seguito di sinistri stradali o eventi naturali che alterino le normali condizioni della viabilità provinciale (alluvioni, smottamenti e frane). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni stradali con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Individuazione di una ditta esterna disponibile ad intervenire immediatamente con operai e mezzi d'opera. Svolgimento iter dall'affidamento (pronto intervento – somma urgenza) fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
5) Adeguamento/nuova installazione di segnaletica verticale. Censimenti della segnaletica verticale esistente sull'intera rete provinciale. Predisposizione dell'elenco in ordine prioritario degli interventi di adeguamento/nuova installazione di impianti di segnaletica verticale. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva degli interventi o della sola fornitura di segnaletica, fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione/fornitura, sulla base delle disponibilità di bilancio. Lavori in amministrazione diretta mediante il personale operaio dell'Ente. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
6) Gestione progetti del Piano Nazionale Sicurezza Stradale (PNSS). Il Piano Nazionale della Sicurezza Stradale (3° Programma) prevede un piano di interventi condiviso con le Province della Regione Emilia Romagna e riguarda la segnaletica verticale, in riferimento ad aree o itinerari, al fine del miglioramento della sicurezza stradale. Verifica e approvazione della progettazione esecutiva esterna, esecuzione lavori, direzione lavori (e coordinamento sicurezza in fase esecutiva se necessario), contabilizzazione dei lavori per emissione dei relativi stati di avanzamento, collaudo.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1111 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni alle strade provinciali	30500	3050101	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	1.619.459,52	0,00	1.619.459,52	1.840.749,88
1805 / 0	mutuo per S.P. 23 nuovo ponte di Talbignano	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	119.727,78
2024 / 0	Mutuo per S.P. 1 Sorbarese	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	43.745,16
			<b>TOTALE</b>	<b>1.699.459,52</b>	<b>0,00</b>	<b>1.699.459,52</b>	<b>2.084.222,82</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
245 / 0	Segnaletica orizzontale	1005	1030209	0,00	520,36	520,36	692,03
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	0,00	193.337,92	193.337,92	193.337,92
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	0,00	3.496,21	3.496,21	3.496,21
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	300.000,00	433.664,79	733.664,79	780.366,16
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	160.000,00	90.588,37	250.588,37	281.420,29
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale - ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	300.000,00	12.775,15	312.775,15	444.211,55
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - Quota Provincia	1005	2020109	1.619.459,52	79.919,37	1.699.378,89	1.934.137,93
			<b>TOTALE</b>	<b>2.679.459,52</b>	<b>814.302,17</b>	<b>3.493.761,69</b>	<b>3.937.662,09</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Ottimizzare la gestione della "manutenzione strade" relativamente alle risorse interne (umane e tecnologiche) e ai rapporti con enti e soggetti esterni all'Area Lavori Pubblici

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

All'attuazione delle fasi partecipano tutte le U.O. Manutenzione Strade 1 - 2 - 3.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione personale. Riorganizzazione del personale relativamente ai profili professionali e al numero di unità presenti. Verifica con il servizio Personale, della modalità e dei tempi per attuare le riorganizzazioni. Predisposizione delle prove per le selezioni di nuove unità. Colloqui individuali per affrontare situazioni personali come richieste di trasferimenti o riduzioni di orario. Verifica dell'organizzazione dell'orario di lavoro per garantire la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza dell'intera rete stradale. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziarie disponibili, anche per il 2016 si darà continuità alla esternalizzazione della gestione del parco automezzi in dotazione al Servizio, affidandosi ad una ditta specializzata (global-service). Il coordinamento di tutte le attività di manutenzione automezzi affidata all'esterno, sarà garantito dal Referente di una U.O. del Servizio. Contabilizzazione della gestione del parco automezzi affidata all'esterno. Manutenzioni sugli automezzi non compresi nella gestione esterna e pertanto affidati all'officina centralizzata del Servizio Manutenzione OO.PP. Per il rifornimento di carburante necessario al parco automezzi, oltre alle 4 cisterne installate c/o i centri operativi di Madonna di Pietravolta, Pavullo N/F, Fanano e Mirandola e oltre al sistema Fuel-Card, è necessario convenzionare anche alcuni distributori sul territorio provinciale. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
3) Referti tecnici. Classificazione e de-classificazione di strade mediante la redazione di verbali di sopralluogo e consegna. Referti tecnici per sinistri stradali che comportano l'attivazione della copertura assicurativa dell'Ente. Pareri tecnici relativi a nuove intersezioni stradali o nuovi svincolamenti (in linea o a rotatoria) proposti e realizzati da soggetti diversi dall'Ente (Comuni, attività produttive frontiste di strade provinciali). Danni subiti dal patrimonio stradale che vengono valutati mediante un computo-danni e relativa relazione. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
4) Rapporti con enti e privati. Contatti periodici con i sindaci dei comuni della Provincia di Modena per raccogliere segnalazioni e suggerimenti relativi allo stato e alla gestione della rete viaria. Contatti con i privati per valutare e risolvere problemi connessi alla presenza di strade provinciali in fregio a proprietà private (regimazione delle acque, potatura e abbattimento piante che riducono la visibilità, etc.). Contatti con Enti proprietari di strade (ANAS s.p.a- Comuni) nelle fasi di consegna di opere che vengono trasferite dalla/all'Amm. Prov. di Modena. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
5) Vigilanza strade. Vigilanza stradale e delle fasce di sicurezza (piano viario, segnaletica, opere d'arte, pertinenze e scarpate), secondo le modalità previste dalle Linee Guida per la Gestione della Sicurezza Stradale adottate dall'Area Lavori Pubblici (prot. 73459 del 31/07/2015). Relativamente alle concessioni, la vigilanza consiste nell'effettuazione di controlli per verificare la mancata richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di lavori difformemente da quanto autorizzato. Esercizio dell'attività di Polizia Stradale (art. 12 comma 3 Codice della Strada, art. 23 del Regolamento di attuazione) per gli agenti accertatori. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2016	31/12/2016
6) Determinazione e gestione del rumore ambientale (D.lgs. 194/2005) prodotto dalle infrastrutture di competenza (rif. D.Lgs. 194/05), con l'invio alla Regione Emilia Romagna delle mappature acustiche, l'elaborazione e il successivo invio del piano di azione. Affidamento incarico per aggiornamento e integrazione delle mappature acustiche relative alle strade provinciali contraddistinte da flussi veicolari superiori ai 3 milioni di veicoli/anno, sulla base di quanto disposto dalla Comunità Europea in materia di acustica ambientale. Con attività interna si provvede invece ad effettuare i rilievi di traffico, propedeutici alla determinazione e gestione del rumore ambientale. Nel corso del 2016 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti, etc.), date le attuali condizioni di bilancio.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
63 / 0	Spese per vestiario personale Servizio Manutenzione strade	1005	1030102	20.000,00	0,00	20.000,00	12.061,85
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	4.983,14	0,00	4.983,14	9.966,28
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	223.650,00	0,00	223.650,00	281.081,34
278 / 0	Acquisto autocarri e attrezzature	1005	2020101	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	12.851,23	0,00	12.851,23	16.067,01
			<b>TOTALE</b>	<b>311.484,37</b>	<b>0,00</b>	<b>311.484,37</b>	<b>369.176,48</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi ciclo-pedonali

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1615 Mobità sostenibile**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Opere di completamento e di manutenzione straordinaria del Percorso natura Panaro. Approvazione progetti perizia di variante, lavori complementari e relativi affidamenti. Completamento di tutti i lavori, collaudo, chiusura contabilità, liquidazione e rendicontazione a Fondazione CRMO.	01/01/2016	31/12/2016
2) Realizzazione di segnaletica verticale lungo i Percorsi Natura ed altri itinerari ciclo-pedonali della provincia di Modena. Approvazione ed affidamento lavori variati in perizia. Presa d'atto subentro nuova società per affitto ramo d'azienda. Completamento lavori, CRE, chiusura contabilità e liquidazioni.	01/01/2016	31/12/2016
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Redazione e Approvazione Accordo di gestione con i Comuni e l'Ente Parchi Emilia Centrale 2016. Impegno e liquidazione quota per Manutenzione ordinaria. Attività relativa a ordinanze, sinistri e segnalazioni.	01/01/2016	31/12/2016
4) Manutenzione ordinaria Percorsi Natura Tiepido e Panaro. Redazione e Approvazione Accordi di gestione con i Comuni 2016. Progettazione definitiva ed esecutiva lavori di manutenzione, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, esecuzione lavori e chiusura contabilità. Progettazione lavori integrativi, affidamento ed esecuzione lavori, chiusura contabilità. Attività relativa a ordinanze, sinistri e segnalazioni.	01/01/2016	31/12/2016
5) Manutenzione ordinaria Pista ciclabile Modena Vignola. Progettazione definitiva ed esecutiva lavori di manutenzione, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, esecuzione lavori e chiusura contabilità. Progettazione lavori integrativi, affidamento ed esecuzione lavori, chiusura contabilità. Attività relativa a ordinanze, sinistri e segnalazioni.	01/01/2016	31/12/2016
6) Manutenzione ordinaria Pista ciclabile Modena – Medolla – Finale E. Redazione e Approvazione Accordo di gestione con i Comuni 2016. Atto di impegno e liquidazione quota annuale ai comuni.	01/01/2016	31/12/2016
7) Interventi urgenti messa in sicurezza pista ciclabile Modena – Bastiglia tramite abbattimento piante secche e/o deperienti. Progettazione definitiva ed esecutiva, affidamento lavori, esecuzione lavori, chiusura contabilità e liquidazioni.	01/01/2016	31/12/2016
8) Lavori di sigillatura fessurazioni stradali nei percorsi ciclopedonali Modena – Mirandola – Finale E. e Modena - Vignola. Progettazione definitiva ed esecutiva lavori, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, esecuzione lavori, CRE, chiusura contabilità e liquidazioni.	01/01/2016	31/12/2016
9) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2016. Progettazione definitiva ed esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori.	01/01/2016	31/12/2016
10) Autorizzazioni/concessioni e attività varie relative all'uso dei Percorsi natura. Rilascio autorizzazioni per usi particolari dei Percorsi Natura (Regolamento d'Uso), o opere di terzi, trattamento sanzioni, liquidazione spese concessioni, partecipazione a conferenze dei servizi, vendita pubblicazioni.	01/01/2016	31/12/2016
11) Trasferimento alla Partita strade pubbliche dei mappali espropriati relativi ai percorsi natura. Predisposizione documentazione e invio all'Agenzia delle Entrate.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile**

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
412 / 0	Contributo da Comuni per valorizzazione fasce fluviali e aree protette	20101	2010102	40.200,00	0,00	40.200,00	78.090,00
995 / 0	Introiti derivanti dalla vendita di pubblicazioni nel settore	30100	3010101	500,00	0,00	500,00	500,00
<b>TOTALE</b>				<b>40.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.700,00</b>	<b>78.590,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
667 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	0905	2020109	6.223,37	32.894,51	39.117,88	87.464,49
670 / 0	Percorsi natura - manutenzione straordinaria	0905	2020109	30.000,00	16.280,12	46.280,12	46.280,12
2129 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	0906	1040102	8.000,00	0,00	8.000,00	16.000,00
2679 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	0906	1030209	40.200,00	0,00	40.200,00	40.200,00
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	15.000,00	1.537,44	16.537,44	22.488,12
3734 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	0906	1030209	20.000,00	0,00	20.000,00	27.030,97
3806 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	0906	1030207	1.850,00	0,00	1.850,00	1.850,00
4396 / 0	Contributi per manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1040102	30.000,00	0,00	30.000,00	34.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>151.273,37</b>	<b>50.712,07</b>	<b>201.985,44</b>	<b>275.313,70</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Pianificazione e realizzazione nuovi percorsi ciclo-pedonali e promozione viabilità

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1615 Mobità sostenibile**

**C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Finalità

Partecipazione alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri enti e realizzazione di nuove opere. Promuovere la conoscenza del territorio attraverso la mobilità sostenibile

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Collegamento Ciclabile Modena – Gaggio/Villa Sorra. Progetto di prefattibilità.	01/01/2016	31/12/2016
2) Recupero e riqualificazione a uso ciclo-pedonale del tracciato ferroviario dismesso Bologna - Verona. Redazione allegato tecnico di prefattibilità. Approvazione Accordo di programma. Collaborazione alla progettazione di fattibilità tecnica ed economica.	01/01/2016	31/12/2016
3) Ciclovía regionale ER 17. Approvazione Protocollo d'intesa con Regione Emilia Romagna e Città Metropolitana di Bologna.	01/01/2016	31/12/2016
4) Ciclovía Verona - Firenze. Collaborazione alla predisposizione studio di prefattibilità.	01/01/2016	31/12/2016
5) Via Romea Nonantolana. Fornitura segnaletica, redazione e approvazione Accordo con i comuni per la gestione, attività di valorizzazione ( APT, Comuni).	01/01/2016	31/12/2016
6) Collaborazioni con Comuni e altri enti sulla mobilità sostenibile. Con Ente Parchi Emilia Centrale e Comuni per la predisposizione della candidatura in ambito POR FESR del progetto sulla sentieristica nell'area collinare e montana. Con Comuni Maranello e Serramazzoni prolungamento Percorso Natura Tiepido. Con Comuni Maranello, Formigine e Modena per ciclabile Modena – Maranello, Con Comuni diversi e Fiab per progetto Biciclette a fiumi.	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione residuale di funzioni trasferite (L.R: 13/2015)**

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI****Obiettivo Operativo: 1615 Mobità sostenibile****C.d.r.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Finalità**

Predisposizione degli atti necessari ad assicurare le funzioni di competenza e degli atti relativi al trasferimento delle funzioni stesse

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

Azione	Dal	Al
2) LR 6/2005, LR 24/2011: Gestione Riserve Naturali Salse di Nirano e Sassoguidano. Redazione e Approvazione Accordi di gestione con i Comuni 2016. Redazione e invio Regione Relazioni Consuntive 2015. Rilascio Nulla Osta e Valutazioni di Incidenza ambientale. Programmazione attività. Gestione fase di passaggio delle funzioni all'Ente Gestione Parchi Emilia Centrale ( DGR 1166 del 25/07/2016).	01/01/2016	31/12/2016
3) LR 30/1981 : Autorizzazioni tagli boschivi. Rilascio autorizzazioni tagli boschivi. Gestione fase di passaggio della funzione ai Comuni o loro Unioni ( LR 13/2015).	01/01/2016	31/12/2016
4) LR 7/2004 : Gestione Rete Natura 2000. Gestione fase di passaggio della funzione ai Comuni o loro Unioni ( LR 13/2015).	01/01/2016	31/12/2016
5) LR 6005 : Aree di Riequilibrio Ecologico. Gestione fase di passaggio della funzione ai Comuni o loro Unioni ( LR 13/2015).	01/01/2016	31/12/2016
6) Gestione Parchi e Aree protette. Atto di impegno e liquidazione quota annuale a Ente Gestione Parchi Emilia Centrale e liquidazione residui per progetti di investimento nelle Aree Protette.	01/01/2016	31/12/2016
) LR 6/96 : Raccolta Funghi Epigei. Approvazione determina sui permessi di raccolta, distribuzione tesserini, rilascio autorizzazioni a raccolta in deroga . Gestione fase di passaggio della funzione ai Comuni o loro Unioni ( LR 13/2015).	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2300 / 0	Assegnazione della Regione per gestione riserve naturali L.R. 6/2005	20101	2010102	95.000,00	0,00	95.000,00	144.292,00
992 / 0	Proventi derivanti dalla vendita di tesserini per la raccolta dei funghi	30100	3010201	1.500,00	0,00	1.500,00	1.905,00
<b>TOTALE</b>				<b>96.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>96.500,00</b>	<b>146.197,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3900 / 0	Contributi ai comuni per gestione riserve naturali (L.R. 6/2005)	0905	1040102	95.000,00	0,00	95.000,00	184.292,00
663 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	0905	1040102	62.000,00	0,00	62.000,00	62.000,00
666 / 0	Contributi per qualificazione aree protette Provincia di Modena	0905	2030102	0,00	16.385,00	16.385,00	16.385,00
4286 / 0	Contributi per aree di riequilibrio ecologico	0902	1040102	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>157.000,00</b>	<b>25.385,00</b>	<b>182.385,00</b>	<b>271.677,00</b>



**Centro di Responsabilità**  
**6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici**

Responsabile: Manni Alessandro

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Programmazione acquisto di beni e servizi**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economali****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Provvedere alla definizione dei fabbisogni ricorrenti e /o programmabili. Programmazione della fornitura di beni e servizi necessari agli uffici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzare le spese temperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2016	31/12/2016
2) Redazione del programma annuale di acquisto di beni e servizi superiori a 40.000 €	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Acquisto e gestione beni economici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione e gestione dei beni necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER

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

Azione	Dal	Al
1) Acquisto arredi e attrezzature	01/01/2016	31/12/2016
2) Acquisto materiali di consumo	01/01/2016	31/12/2016
3) Rinnovo parco automezzi dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016
4) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2301 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di autoveicoli	40400	4040101	241,80	0,00	241,80	241,80
			<b>TOTALE</b>	<b>241,80</b>	<b>0,00</b>	<b>241,80</b>	<b>241,80</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
50 / 0	Arredi e attrezzature per gli uffici provinciali	0103	2020103	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
51 / 0	Materiali per manutenzione arredi e attrezzature uffici provinciali ed acquisto di accessori	0103	1030102	500,00	0,00	500,00	500,00
62 / 0	Acquisto vestiario affari generali	0103	1030102	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
67 / 0	Acquisto carta, materiali e accessori vari d'ufficio	0103	1030102	30.000,00	11.086,19	41.086,19	44.739,80
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	10.000,00	0,00	10.000,00	7.000,00
124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	240.000,00	53.893,58	293.893,58	313.308,48
			<b>TOTALE</b>	<b>286.000,00</b>	<b>64.979,77</b>	<b>350.979,77</b>	<b>371.048,28</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Acquisto e gestione servizi economici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione e gestione dei servizi necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER

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

Azione	Dal	Al
1) Affidamento servizi finalizzati all'igiene dei luoghi di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
2) Affidamento servizi di pubblicazione bandi e avvisi di gara	01/01/2016	31/12/2016
3) Affidamento servizi di noleggio, assistenza tecnica e manutenzione per le attrezzature dell'Ente	01/01/2016	31/12/2016
4) Affidamento servizi di manutenzione e rifornimento del parco auto	01/01/2016	31/12/2016
5) Affidamento servizi di trasloco straordinario	01/01/2016	31/12/2016
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2016	31/12/2016
7) Affidamento e gestione polizze assicurative	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1110 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni del patrimonio provinciale	30500	3050101	35.082,00	0,00	35.082,00	35.082,00
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>45.082,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.082,00</b>	<b>45.082,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
70 / 0	Bandi e avvisi di gara e aste	0103	1030216	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
78 / 0	Pulizia degli uffici provinciali	0103	1030213	300.000,00	0,00	300.000,00	358.981,80
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	10.000,00	0,00	10.000,00	12.677,51
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	4.500,00	0,00	4.500,00	6.620,58
87 / 0	Polizze per copertura danni al patrimonio dell'ente ed a beni di prestatori	0103	1100401	185.000,00	0,00	185.000,00	185.000,00
91 / 0	Polizze responsabilita civile e Kasko	0103	1100401	400.000,00	18.540,46	418.540,46	446.201,51
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	22.000,00	0,00	22.000,00	22.000,00
126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	115.000,00	12.556,25	127.556,25	144.316,67
133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	50.000,00	30.778,61	80.778,61	120.111,89

2540 / 0	Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	10.000,00	0,00	10.000,00	11.359,38
2740 / 0	Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	1.750,00	0,00	1.750,00	1.750,00
2741 / 0	Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	45.000,00	4.421,51	49.421,51	57.992,17
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	10.000,00	0,00	10.000,00	11.439,66
<b>TOTALE</b>				<b>1.161.750,00</b>	<b>66.296,83</b>	<b>1.228.046,83</b>	<b>1.386.951,17</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione magazzini economali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economali****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la regolare presa in consegna dei beni acquistati e la loro conservazione e distribuzione

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Rinnovo procedure informatiche di carico e scarico a magazzino	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione dell'inventario	01/01/2016	31/12/2016
4) Coordinamento squadra operativa	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione amministrativa**

Responsabile:

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Espletamento delle procedure amministrative inerenti le funzioni tecniche di pertinenza di tutta l'area tecnica. Formalizzazione atti per attivazione e realizzazione delle opere. Gestione della procedura di protocollazione atti e documenti. Liquidazione fatture e SAL. Rilascio e controllo certificati regolare esecuzione. Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi. Gestione amministrativa di tutto il personale dell'area Lavori Pubblici.

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione Atti e protocollo	01/01/2016	31/12/2016
2) Contabilità, liquidazione e relativi controlli	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione amministrativa del personale	01/01/2016	31/12/2016
4) Risarcimento danni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3102 / 0	Spese postali e servizi vari	1005	1030216	4.000,00	0,00	4.000,00	4.830,53
4303 / 0	Acquisto di beni area Lavori Pubblici	1005	1030102	130,00	0,00	130,00	130,00
			<b>TOTALE</b>	<b>4.130,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.130,00</b>	<b>4.960,53</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Affidamento appalti

Responsabile:

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative**

**C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici**

#### Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione delle procedure aperte e negoziate per l'individuazione del migliore offerente. Assicurare la corretta procedura per l'autorizzazione nel caso di subappalto. Attuazione della disciplina degli obblighi di trasparenza e pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013. Assicurare l'elaborazione di dati richiesti dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici concernenti lavori, servizi e forniture. Coordinare l'Osservatorio Appalti.

#### Note

L'attività può essere parzialmente svolta anche dall'U.O. Avvocatura per ragioni di carattere organizzativo stabilite dal Direttore d'Area

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) procedure aperte	01/01/2016	31/12/2016
2) procedure negoziate	01/01/2016	31/12/2016
3) Subappalto	01/01/2016	31/12/2016
4) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4008 / 0	Contributo all'Autorita' per la vigilanza sui Lavori Pubblici ai sensi art. 1 commi 65 e 67 L. 266/2005	0106	2019901	225,00	0,00	225,00	225,00
<b>TOTALE</b>				<b>225,00</b>	<b>0,00</b>	<b>225,00</b>	<b>225,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Coordinamento dell'Osservatorio appalti**

Responsabile:

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisire le informazioni ed i dati utili a consentire la massima trasparenza nei procedimenti di gara e contrattuali posti in essere dalle stazioni appaltanti. Promuovere la qualità delle procedure di appalto e la qualificazione degli operatori, pubblici e privati, ad esse addetti.

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

Azione	Dal	Al
1) Programmazione dell'attività formativa annuale	01/01/2016	31/12/2016
2) Organizzazione e segreteria dei seminari	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività generale di monitoraggio	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2459 / 0	Contributo per l'osservatorio Provinciale sugli appalti	20101	2010102	51.500,00	0,00	51.500,00	51.500,00
<b>TOTALE</b>				<b>51.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>51.500,00</b>	<b>51.500,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
853 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1030299	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2626 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1040301	13.500,00	0,00	13.500,00	13.500,00
4363 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	1005	1030299	51.500,00	18.511,94	70.011,94	82.906,93
<b>TOTALE</b>				<b>70.000,00</b>	<b>18.511,94</b>	<b>88.511,94</b>	<b>101.406,93</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Supporto nelle procedure aperte e ristrette di scelta del contraente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Collaborare al regolare svolgimento delle sedute di gara

**Note**

L'iter dettagliato è visibile nelle matrici della Certificazione Qualità.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività propedeutiche allo svolgimento della gara d'appalto: collazione offerte, convocazione, comunicazioni in itinere, verbalizzazione.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività successive allo svolgimento della gara d'appalto: provvedimenti di esclusione, accesso agli atti, verifica bollatura delle offerte, aggiornamento archivio informatico.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Contratti in forma pubblica**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

**Note**

L'iter dettagliato è visibile nelle matrici della Certificazione Qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività propedeutiche alla redazione del contratto: verifica e controllo autodichiarazioni sostitutive dei soggetti contraenti; scansione della documentazione da allegare al contratto per la sottoscrizione con firma digitale per conformità; controllo documentazione e predisposizione atto; determinazione delle spese contrattuali; assistenza alla stipula.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriatura ed assunzione a protocollo, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per pagamento imposta di registro, pubblicazione del contratto, gestione delle garanzie fidejussorie definitive, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2016	31/12/2016
3) Adempimenti periodici: aggiornamento registro di repertorio, determinazione e riscossione dei diritti di segreteria; determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
610 / 0	Diritti di segreteria	30100	3010201	37.000,00	0,00	37.000,00	37.000,00
2507 / 0	Introito imposta di bollo su contratti	30500	3050202	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
2517 / 0	Introito imposta di registro, ipotecaria e catastale su contratti	30500	3050202	20.000,00	0,00	20.000,00	20.200,00
<b>TOTALE</b>				<b>107.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>107.000,00</b>	<b>107.200,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
603 / 0	Spese contrattuali	0111	1020102	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	46.463,98	0,00	46.463,98	46.463,98
<b>TOTALE</b>				<b>81.463,98</b>	<b>0,00</b>	<b>81.463,98</b>	<b>81.463,98</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Contratti per scrittura privata**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

**Note**

L'iter dettagliato è visibile nelle matrici della Certificazione Qualità

**Fasi/azioni**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività propedeutiche alla redazione del contratto: verifica e controllo autodichiarazioni sostitutive dei soggetti contraenti; scansione della documentazione da allegare al contratto per la sottoscrizione con firma digitale per conformità; controllo documentazione e predisposizione atto; determinazione delle spese contrattuali; redazione e formalizzazione del contratto.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività successive alla stipula del contratto: registrazione ed assunzione a protocollo, pubblicazione, gestione delle garanzie fidejussorie definitive, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2016	31/12/2016
3) Adempimenti periodici: aggiornamento registro delle scritture private, determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo; adempimenti relativi all'Anagrafe Tributaria.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Contratti inerenti il patrimonio dell'Ente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

**Note**

L'iter dettagliato è visibile nelle matrici della Certificazione Qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività propedeutiche alla redazione dei contratti: verifica e controllo autodichiarazioni sostitutive dei soggetti contraenti; acquisizione e controllo della documentazione relativa al bene oggetto del contratto; predisposizione atto e determinazione delle spese contrattuali; assistenza alla stipula.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriatura, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la registrazione e con la Conservatoria dei Registri Immobiliari per la trascrizione; pubblicazione, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2016	31/12/2016
3) Adempimenti periodici: aggiornamento scadenziario mensile dei contratti di locazione; determinazione dell'imposta di registro annuale; controllo pagamento quota a carico della parte contraente; pagamento imposta entro i termini.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2155 / 0	Spese contrattuali per visure in catasto e in conservatoria	0111	1030216	200,00	0,00	200,00	200,00
<b>TOTALE</b>				<b>200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Contratti per corrispondenza**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

**Note**

L'iter dettagliato è visibile nelle matrici della Certificazione Qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2016	31/12/2016
2) Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Fornitura arredi**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1815 Gestione economale****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione dei fabbisogni ricorrenti e/o programmabili per il funzionamento degli edifici scolastici, acquisizione e gestione.

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

Azione	Dal	Al
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2016	31/12/2016
2) Procedure di acquisizione e smistamento delle forniture	01/01/2016	31/12/2016
3) Atti di liquidazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2153 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori	0402	2020103	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
3348 / 0	Fornitura straordinaria di arredi	0402	2020103	50.000,00	166.901,61	216.901,61	230.713,95
			<b>TOTALE</b>	<b>120.000,00</b>	<b>166.901,61</b>	<b>286.901,61</b>	<b>300.713,95</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio di pulizia**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1815 Gestione economale****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

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

Azione	Dal	Al
1) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2016	31/12/2016
2) Organizzazione e coordinamento	01/01/2016	31/12/2016
3) Atti di liquidazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2538 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0406	1030213	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
TOTALE				18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1821 Espropri****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione della proprietà o costituzione di altri diritti reali relativamente a beni immobili non in disponibilità e necessari alla realizzazione dell'opera pubblica

**Note**

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità
2. Il Responsabile dell'U.O., oltre ad avere la gestione dell'azione 257, al fine del pagamento delle indennità espropriative, assume impegni sui singoli capitoli di spesa di ciascun progetto di opera pubblica.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 – S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 3° LOTTO, PARTE A: attività istruttoria per la rimozione degli effetti di provvedimenti annullati (Conservatoria, Ag. Entrate, CDDPP...); emissione ed esecuzione del decreto di annullamento degli effetti di provvedimenti pregressi; attività istruttoria per la gestione delle dinamiche giuridico-amministrative e processuali conseguenti all'adozione di variante tecnica alla progettazione approvata	01/01/2016	31/12/2016
2) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 - S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 2° LOTTO: attività istruttoria propedeutica all'approfondimento delle dinamiche giuridico-amministrative e processuali conseguenti all'adozione di variante tecnico progettuale	01/01/2016	31/12/2016
3) Raccordo viario nord sud in Comune di S. Cesario sul Panaro in variante alla SP. 14: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); confronti con proprietari, tecnici, amministratori ed altri soggetti coinvolti nei procedimenti; ove possibile, definizione contenuti, predisposizione e formalizzazione accordi per la cessione bonaria; quantificazione indennità provvisoria; notifica indennità provvisoria; raccolta e gestione interventi procedurali; liquidazione indennità per prime ditte concordatarie; pubblicazioni ed autorizzazioni al pagamento.	01/01/2016	31/12/2016
4) S.P. 1 Sorbarese km. 8+111 nuovo ponte sul fiume Panaro nei Comuni di Bomporto e Ravarino: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); liquidazione indennità espropriativa; pubblicazioni e autorizzazione pagamento indennità concordate; emissione ed esecuzione decreto d'esproprio; procedura occupazione temporanea terreni non soggetti ad esproprio	01/01/2016	31/12/2016
5) Potenziamento del collegamento fra S.S. n. 12 "Abetone-Brennero" e S.P. n. 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località passo dell'Uccellino. 2° stralcio – Nuova rotatoria sulla S.S. n. 12 "Abetone-Brennero" in località passo dell'Uccellino: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); superamento diritti reali di garanzia ed autorizzazione pagamenti indennità concordate; emissione ed esecuzione decreti d'esproprio; richiesta determinazione indennità non concordate a Commissione ex art. 41 D.P.R. 327/2001; procedura occupazione temporanea terreni non soggetti ad esproprio	01/01/2016	31/12/2016
6) SP.468 'di Correggio'. Variante dal km 21+000 al km 21+250 ed allargamento della viabilità esistente: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); gestione procedura di deposito ex art. 16 DPR 327/2001; confronti con proprietari, tecnici, amministratori e gestione interventi procedurali; ove possibile, definizione contenuti, predisposizione e formalizzazione accordi per la cessione bonaria con prime ditte concordatarie	01/01/2016	31/12/2016
7) SP 32 di Frassinoro. Ripristino del corpo stradale in frana al km 15+400 in comune di Frassinoro: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); emissione ed esecuzione decreti d'esproprio	01/01/2016	30/06/2016
8) S.S. n. 12 dell'Abetone e del Brennero - S.P. n. 5 di Cavezzo - Nuova intersezione in località Cappelletta del Duca: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); acquisizione ed approfondimento documentazione istruttoria; confronto con ANAS e Demanio sui contenuti convenzionali, la conferma dei relativi impegni e le modalità di conclusione del procedimento ablativo; definizione contenuti, richiesta e ricevimento, da parte di Anas e Demanio, dell'autorizzazione formale all'emissione dei provvedimenti conclusivi; emissione decreti d'esproprio e notifiche	01/01/2016	31/12/2016
9) S.P. 20 di San Pellegrinetto. Lavori per il consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto al km 9+420: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...);	01/01/2016	31/12/2016

quantificazione, impegno e liquidazione indennità; autorizzazione pagamenti; emissione ed esecuzione decreti d'esproprio		
10) S.P. n. 16 di Castelnuovo – Variante in località Rio Secco: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...); gestione procedura di svincolo indennità espropriative depositate presso la Cassa Depositi e Prestiti; gestione procedura pagamento indennità aggiuntive concordate; determinazione aggiornamento denuncia Ag. Entrate	01/01/2016	30/06/2016
11) S.P. n. 26 "di Samone" - Lavori per la ricostruzione del corpo stradale in frana al km 17+000 al bivio con la s.p. n. 623r in comune di Guiglia: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...) ed approfondimento fattispecie; gestione procedura urbanistica di approvazione progettuale in variante ex art. 16bis LR 37/2001; predisposizione e formalizzazione accordi bonari; contributi all'approvazione del progetto definitivo	01/01/2016	30/06/2016
12) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 - S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto. Progetto per l'esecuzione di operazioni topografiche-catastali di rettifica dei t.f. relativi a mappali interessati dal II, III e IV stralcio. Regolarizzazioni: confronti ed approfondimenti con tecnici comunali e privati; impostazione procedura di regolarizzazione di problematiche aperte e solleciti per gli adempimenti di competenza comunale; gestione istruttoria su richiesta di retrocessione aree espropriate	01/01/2016	31/12/2016
13) Progetto per opere di completamento e manutenzione straordinaria del percorso natura del fiume Panaro II stralcio – in comune di Castelfranco: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...) ed approfondimento fattispecie; confronti ed approfondimenti con proprietari e tecnici; predisposizione dichiarazioni conclusive e gestione della fase di sottoscrizione e ricezione delle stesse; liquidazione	30/06/2016	31/12/2016
14) S.P. 23 di Valle Rossenna km 0+200. Adeguamento variante in località "Volta di Saltino" in comune di Prignano sulla Secchia: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...); provvedimento di liquidazione; pubblicazioni ed autorizzazioni al pagamento; emissione ed esecuzione decreti	30/06/2016	31/12/2016
15) S.P. N. 324R del Passo delle Radici. Lavori urgenti di protezione da caduta massi al KM 42+600 in località Ponte Rasola in comune di Sestola: gestione procedura urbanistica di approvazione progettuale in variante ex art. 16bis L.R. 37/2001; predisposizione e formalizzazione accordo bonario; contributi all'approvazione del progetto definitivo	30/06/2016	31/12/2016
16) S.P. 255 di San Matteo della Decima. Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al Km 13+725. I stralcio in comune di Nonantola. Lavori complementari di costruzione di una nuova rotonda fra la S.P. n. 14 e la via Guercinesca in località "La Grande": notifica indennità definitiva d'esproprio; approvazione indennità definitiva d'esproprio, liquidazione e deposito; notifiche	30/06/2016	31/12/2016
17) Potenziamento del collegamento fra S.S. n. 12 "Abetone-Brennero" e S.P. n. 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino. 1° Stralcio - Allargamento della S.P. 413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la S.P. 13 "di Campogalliano: avvio della procedura ex art. 16, L.R. 37/2002	01/11/2016	31/12/2016
18) S.P. 255 di San Matteo della Decima. Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 7+725 in Comune di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale "Fossetta delle Larghe": avvio del procedimento espropriativo	01/11/2016	31/12/2016

## Risorse Umane

### U.O.: 6.5.1 - Espropri

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
257 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	2019901	20.500,00	0,00	20.500,00	12.361,93
<b>TOTALE</b>				<b>20.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.500,00</b>	<b>12.361,93</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione procedure espropriative per progetti privati dichiarati di pubblica utilità**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1821 Espropri****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione della proprietà o altri diritti reali su beni immobili che si rendono necessari ai fini della realizzazione dell'opera dichiarata di pubblica utilità

**Note**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Impianto idroelettrico sul fiume Panaro, località San Donnino, Comune di Modena: predisposizione ed approvazione schema di convenzione e successiva stipula; approfondimento fattispecie, concreta ed astratta; istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, camera di commercio, uffici comunali, ...); gestione procedure art. 15 e 17 del DPR 327/2001; avvio procedura d'urgenza art. 22 del DPR 327/2001; confronti e mediazioni con proprietà, beneficiario dell'esproprio e relativi tecnici; adozione ed esecuzione decreti d'urgenza; provvedimenti di riquantificazione dell'indennità espropriativa, quantificazione indennità per occupazione temporanea e autorizzazione al deposito presso Cassa Derpositi e Prestiti; pubblicazioni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.1 - Espropri****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione attività espropriative per interventi di Enti terzi sulla base di apposita convenzione**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1821 Espropri****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Supporto giuridico-amministrativo agli enti convenzionati per l'espletamento delle procedure espropriative finalizzate all'acquisizione della disponibilità degli immobili necessari alla realizzazione, adeguamento e manutenzione di opere pubbliche

**Note**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. "Realizzazione di nuovo campo sportivo comunale nella frazione di Solara in funzione dell'O.D.C. n. 20/2013 "programmazione della rete scolastica": gestione procedura di notifica dell'indennità definitiva; confronti ed approfondimenti con proprietà, tecnici ed amministratori comunali; procedura di liquidazione e deposito alla Cassa depositi e prestiti dell'indennità definitiva d'esproprio; pubblicazioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. Pista ciclabile Sorbara-Bastiglia: approfondimento fattispecie espropriativa; confronti ed approfondimenti con proprietà, tecnici ed amministratori comunali; predisposizione accordi per la cessione bonaria dei terreni	30/06/2016	31/12/2016
3) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Guiglia. "Collegamento del collettore fognario "Campolandi" al depuratore del capoluogo "Lame": impostazione procedura per adozione variante tecnico progettuale; predisposizione accordi bonari; predisposizione atti di integrazione dell'impegno e liquidazione indennità; impostazione e condivisione della procedura per la conclusione del procedimento espropriativo; istruttoria proprietà; predisposizione decreti e notifiche; approfondimento procedimenti espropriativi in carico al Comune	01/01/2016	31/12/2016
4) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Cavezzo: approfondimento dei procedimenti espropriativi in carico al Comune; confronti con proprietà, tecnici ed amministratori; definizione contenuti e richiesta integrazioni documentali	01/01/2016	30/06/2016
5) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Serramazzoni. "Progetto denominato: "Variante di Serramazzoni al metanodotto derivazione per Pavullo dn 250 (10") dp 75 bar - Rifacimento allacciamento comune di Serramazzoni dn 100 (4") dp 75 bar": approfondimento delle fattispecie espropriative in carico al Comune e definizione competenze; gestione della procedura di convenzionamento; analisi ed approfondimento elaborati progettuali; definizione contenuti e richiesta integrazioni documentali; istruttoria proprietà; impostazione e condivisione procedimento espropriativo; predisposizione decreti di asservimento, occupazione temporanea e quantificazione d'urgenza dell'indennità provvisoria; gestione pubblicazioni; predisposizione determinazione di autorizzazione pagamenti e depositi e gestione pubblicazioni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.1 - Espropri****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Concessioni stradali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio concessioni stradali ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R. 495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'esecuzione di opere in margine alle strade provinciali	01/01/2016	31/12/2016
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto	01/01/2016	31/12/2016
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2016	31/12/2016
4) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1877 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese istruttoria	30100	3010201	55.000,00	0,00	55.000,00	63.814,12
			<b>TOTALE</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>63.814,12</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e segnali stradali (fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/92) e nulla osta per impianti pubblicitari ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R.495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di: autorizzazioni e nulla osta per installazione impianti pubblicitari, autorizzazioni per installazione segnali stradali fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/1992	01/01/2016	31/12/2016
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato)	01/01/2016	31/12/2016
3) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
4) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi o segnalazioni ricevute dagli organi di polizia, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
629 / 0	Proventi derivanti da sanzioni amministrative	30200	3020201	10.000,00	0,00	10.000,00	11.572,66
			<b>TOTALE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>11.572,66</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni e nulla osta per manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc., attività di vigilanza e procedure sanzionatorie ai sensi del D.Lgs. 285/1992.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta per lo svolgimento di manifestazioni: sportive (competitive e non) religiose, fieristiche ecc. interessanti le strade provinciali	01/01/2016	31/12/2016
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2016	31/12/2016
4) Collaudo del percorso solo per le manifestazioni motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2016	31/12/2016
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2016	31/12/2016
6) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Riordino degli impianti pubblicitari**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rimozione degli impianti pubblicitari installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2016	31/12/2016
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2016	31/12/2016
4) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2016	31/12/2016
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco degli impianti rimossi e non	01/01/2016	31/12/2016
6) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 per gli impianti non rimossi	01/01/2016	31/12/2016
7) Avvio procedimento di diffida alla rimozione ai sensi dell'art. 23 del Dlgs. n. 285/92 e della DGP n. 131/2013	01/01/2016	31/12/2016
8) Ulteriore sopralluogo per verificare in loco se gli impianti, a seguito della diffida, sono stati rimossi	01/01/2016	31/12/2016
9) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 13bis del D.Lgs. 285/1992 se gli impianti non sono stati ancora rimossi	01/01/2016	31/12/2016
10) Rimozione d'ufficio, custodia dell'impianto in deposito e invio della nota spese ai sensi della DGP n. 131/2013, consegna dell'impianto rimosso (se richiesto) previo pagamento della nota spese	01/01/2016	31/12/2016
11) In caso di impianti pericolosi per la circolazione verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 e rimozione d'ufficio senza avviare il procedimento di diffida ai sensi della DGP 131/2013 .	01/01/2016	31/12/2016
12) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Riordino dei segnali stradali artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rimozione dei segnali stradali turistici e di territorio art. 134 del D.P.R. 495/1992 e di indicazione di servizi utili art. 136 del D.P.R. 495/1992 installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione, non conformi all'autorizzazione rilasciata o al D.P.R. 495/1992 o che fanno riferimento ad attività ormai chiuse.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2016	31/12/2016
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2016	31/12/2016
4) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2016	31/12/2016
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo pe la verifica in loco dei segnali rimossi e non	01/01/2016	31/12/2016
6) Rimozione d'ufficio ai sensi dell'Atto del presidente n. 73 del 25.03.2015	01/01/2016	31/12/2016
7) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Trasporti di linea (impianti a fune)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio di nuove concessioni o rinnovi. Rilascio di provvedimenti inerenti la gestione: apertura stagionale degli impianti con approvazione del programma d'esercizio degli orari e delle tariffe, approvazione varianti progettuali, progetti di revisione periodica, nomina direttore d'esercizio e prese d'atto per inserimento di altro personale. D.P.R. 753/1980 D.M. 400/1998 D.M. Infrastrutture 18.02.2011.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione verbali di apertura stagionale, programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2016	31/12/2016
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2016	31/12/2016
3) Rilascio autorizzazione per apertura stagionale degli impianti	01/01/2016	31/12/2016
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione	01/01/2016	31/12/2016
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna per approvazione progetto	01/01/2016	31/12/2016
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2016	31/12/2016
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2016	31/12/2016
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2016	31/12/2016
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2016	31/12/2016
10) Ricezione ed istruttoria di istanza per nomina direttore d'esercizio: rilascio provvedimento previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2016	31/12/2016
11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto	01/01/2016	31/12/2016
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Trasporti non di linea (taxi e noleggio di autovetture con conducente)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Attività finalizzata alla verifica e sorveglianza per la corretta applicazione della normativa vigente in sede di approvazione dei regolamenti comunali e nomina quadriennale della Commissione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo dei conducenti ai sensi della L. 21/1992 e deliberazione del Consiglio Regionale n. 2009/1994.I

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Approvazione regolamenti comunali	01/01/2016	31/12/2016
2) Ogni due mesi presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione a ruolo dei conducenti, tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2016	31/12/2016
3) Nomina quadriennale della commissione d'esame per l'iscrizione al ruolo dei conducenti tenuto presso la CCIAA mediante individuazione dei nominativi da parte del Comune di Modena, CCIAA ed associazioni di categoria	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Noleggio di autobus con conducente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio di autorizzazioni e rinnovi su istanza di parte previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai sensi del R.R. n. 3/2009 e L.R. 30/1998 e del Regolamento Europeo n. 1071/2009. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti autorizzatori e rinnovi compresi quelli inerenti la gestione (variazioni forma giuridica, assetto societario, ragione sociale, parco veicolare, organico del personale, sostituzione del preposto, trasferimento sede impresa, capacità finanziaria)	01/01/2016	31/12/2016
2) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia	01/01/2016	31/12/2016
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER	01/01/2016	31/12/2016
6) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2482 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di provvedimenti inerenti il noleggio di autobus con conducente	30100	3010201	5.000,00	0,00	5.000,00	8.866,90
<b>TOTALE</b>				<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>8.866,90</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle autorizzazioni (solo per agenzie e scuole nautiche) e dei provvedimenti inerenti la gestione ai sensi della L. 264/1991 e del D.M. 146/2008. Rilascio presa d'atto dopo la presentazione della SCIA per l'apertura di un'autoscuola ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 285/1992 artt. 334-336 del D.P.R. 495/1992. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricevimento SCIA ed istruttoria per presa d'atto per apertura di nuove autoscuole e comunicazioni inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..)	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricevimento istanza ed istruttoria per rilascio autorizzazione per apertura di nuove agenzie o scuole nautiche. Ricevimento istanza o comunicazione per provvedimenti inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..)	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli organi polizia o mediante sopralluoghi, redazione del verbale di sopralluogo	01/01/2016	31/12/2016
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amministrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo	01/01/2016	31/12/2016
6) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
7) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2016	31/12/2016
8) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Attestati di idoneità in esenzione da esame (autotrasporto merci c/terzi e viaggiatori**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio attestati di idoneità professionale in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di viaggiatori ai sensi del Decreto Dirigenziale del MIT n. 40 del 20.04.2012.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricevimento istanza e istruttoria per il rilascio dell'attestato in esenzione da esame previa verifica dei requisiti di legge	01/01/2016	31/12/2016
2) Consulenza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto	01/01/2016	31/12/2016
3) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Trasporto merci in c/proprio**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle licenze per l'attività di trasporto merci in conto proprio ai sensi della Legge 298/1974.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti relativi a: rilascio prima licenza, rilascio ulteriori licenze per aumento parco veicolare, variazioni relative a: codici merci trasportate, forma giuridica e/o assetto societario, ragione sociale, sostituzione di automezzo, variazione destinazione d'uso, trasferimento attività da o verso altra Provincia, cancellazione dall'elenco nazionale, trasferimento sede impresa	01/01/2016	31/12/2016
2) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto	01/01/2016	31/12/2016
4) Acquisizione del parere della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto per il rilascio della prima licenza su mezzi con portata utile superiore ai 3000 kg	01/01/2016	31/12/2016
5) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1960 / 0	Rilascio licenze in conto proprio - diritti di segreteria	30100	3010201	4.000,00	0,00	4.000,00	8.030,81
			<b>TOTALE</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>8.030,81</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Esami di idoneità L.R. 9/2003**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Procedure d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 al fine del rilascio dei titoli abilitativi all'esercizio delle attività di:

- autotrasportatori di merci per conto di terzi e di viaggiatori su strada;
- insegnante/istruttore di guida;
- agenzia di consulenza automobilistica (agenzia di pratiche auto).

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

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione e pubblicazione del bando	01/01/2016	31/12/2016
2) Procedure d'esame relative: istruttoria domande e pubblicazione degli ammessi, convocazione della commissione d'esame, predisposizione degli elaborati da parte dei commissari per esami insegnanti/istruttori o mediante software EGAF per agenzie e autoscuole, espletamento sessione d'esame, pubblicazione esiti e rilascio attestati	01/01/2016	31/12/2016
3) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
4) Consulenza e assistenza alle imprese	01/01/2016	31/12/2016
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame	01/01/2016	31/12/2016
6) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
7) Nomina triennale delle commissioni d'esame mediante individuazione di dipendenti interni esperti o di professionisti esterni e personale della Motorizzazione	01/01/2016	31/12/2016
)	01/01/2016	31/12/2016
)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2045 / 0	Diritti di segreteria funzioni ex Dlgs 112/98	30100	3010201	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3323 / 0	Spese per gestione amministrativa delle funzioni ex Dlgs 112/98	1002	1030299	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
<b>TOTALE</b>				<b>2.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.800,00</b>	<b>2.800,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Trasporti eccezionali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle autorizzazioni/nullaosta al transito dei veicoli eccezionali ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 285/1992, del D.P.R. 495/1992.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza on-line e istruttoria (richiesta nulla osta ai Comuni della Provincia di Modena e alle altre Province della RER) per il rilascio on-line delle autorizzazioni al transito di: veicoli eccezionali, mezzi d'opera, macchine agricole quando eccedono per sagoma o massa i limiti previsti	01/01/2016	31/12/2016
2) Rilascio nulla osta alle altre Province della RER previa richiesta di nulla osta ai Comuni del territorio della Provincia di Modena interessati al transito	01/01/2016	31/12/2016
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati	01/01/2016	31/12/2016
4) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2016	31/12/2016
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la razionalizzazione dell'attività a livello regionale.	01/01/2016	31/12/2016
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1120 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese bollo virtuale	30100	3010201	25.000,00	0,00	25.000,00	29.176,00
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	40.000,00	0,00	40.000,00	45.929,68
<b>TOTALE</b>				<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>75.105,68</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
439 / 0	Spese per l'applicazione del bollo virtuale	1002	1020102	29.433,00	0,00	29.433,00	29.433,00
2438 / 0	Spese per riparto proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	1004	1040102	20.000,00	0,00	20.000,00	22.817,76
<b>TOTALE</b>				<b>49.433,00</b>	<b>0,00</b>	<b>49.433,00</b>	<b>52.250,76</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 e del D.M. 16.01.2000

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: apertura nuove officine di revisione o trasferimento sede previo parere della Motorizzazione, inserimento di responsabili tecnici, variazioni inerenti la forma giuridica, gli organi sociali, la ragione sociale, le attrezzature e altri provvedimenti inerenti la gestione	01/01/2016	31/12/2016
2) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia e dalla Motorizzazione	01/01/2016	31/12/2016
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2016	31/12/2016
5) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

**Centro di Responsabilità**

**8 - Area deleghe**

Responsabile: Guglielmi Mira



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Contributi per progetti di qualificazione e miglioramento delle scuole d'infanzia (L.R. 26/2001) e sostegno ai coordinatori pedagogici ai sensi della L.R. 12/2003**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO**

**Obiettivo Operativo: 1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)**

**C.d.r.: 8 - Area deleghe**

**Finalità**

Assegnazione ed erogazione di contributi a Comuni, singoli e associati, Direzioni Didattiche, Istituti Comprensivi, singole Istituzioni scolastiche, Associazioni rappresentative delle scuole d'infanzia private firmatarie degli accordi con Regione, EE.LL., ecc. per la realizzazione di progetti attivati da aggregazioni di scuole dell'infanzia pubbliche e private.

Assegnazione ed erogazione a Comuni, Unioni di Comuni, ed alle Associazioni di Scuole dell'infanzia private.

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

Azione	Dal	Al
1) In base al Piano annuale provinciale si procede al riparto, assegnazione ed erogazione di contributi alle scuole d'infanzia statali o paritarie degli enti locali o private per la realizzazione di specifici progetti definiti a livello distrettuale. Assegnazione e pagamento di contributi per il supporto ai Coordinatori Pedagogici delle scuole d'infanzia paritarie.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2033 / 0	Assegnazione fondi servizi rivolti all'infanzia 0-6 L.R. 26/2001	20101	2010102	720.000,00	0,00	720.000,00	720.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>720.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>720.000,00</b>	<b>720.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3302 / 0	Contributi per accrescere la qualità dell'offerta educativa dei servizi 0-6 L.R. 26/2001	0401	1040102	200.000,00	410.341,63	610.341,63	755.403,34
4408 / 0	Contributi per qualità offerta educativa servizi 0-6 anni LR 26/2001 - Privati	0401	1040399	520.000,00	205.125,81	725.125,81	993.243,66
<b>TOTALE</b>				<b>720.000,00</b>	<b>615.467,44</b>	<b>1.335.467,44</b>	<b>1.748.647,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attività volte a favorire l'inserimento formativo degli handicappati**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO****Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Sostenere i percorsi di socializzazione al lavoro e favorire i progetti che facilitano l'inserimento dei portatori di deficit

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

Azione	Dal	Al
1) Collaborare con i sottoscrittori all'attuazione dell'accordo quadro per l'integrazione scolastica di alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado per il periodo 2012/2017	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Diritto allo studio e all'apprendimento**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO****Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico, mediante l'erogazione dei fondi regionali nel rispetto delle direttive impartite dalla Regione. Comprende anche il sostegno ai Comuni per la fornitura di libri di testo agli studenti delle scuole medie (inferiori e superiori).L.R.26/2001 e L.R.12/2003.

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

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione di un piano provinciale di interventi per il Diritto allo studio previsti dalla L.R. 26/2001, redatto,conformemente alle direttive regionali, sulla base dei dati raccolti annualmente presso i Comuni/Unioni di Comuni	01/01/2016	31/12/2016
2) Assegnazione ai Comuni/Unioni di Comuni dei trasferimenti regionali per: a) supporto ai trasporti scolastici/spesa corrente; b) trasporto scolastico alunni con deficit/spesa corrente; c) contributi per spese di investimento per acquisto arredi e attrezzature mense scolastiche, scuolabus e ausili per alunni disabili.	01/01/2016	31/12/2016
3) Acquisizione dai Comuni dei dati relativi alle richieste di fornitura gratuita o semi gratuita di libri di testo provenienti dalle Scuole del territorio. Comunicazione dei dati alla Regione per la definizione del budget provinciale. Riparto ed erogazione dei fondi regionali assegnati.	01/01/2016	31/12/2016
4) Monitoraggio delle risorse regionali assegnate agli Enti in base alle L.R. 26/01 e 12/03 attraverso l'acquisizione di schede di rendicontazione. Predisposizione altresì di una relazione finale sull'utilizzo delle risorse che invia alla Regione a chiusura della gestione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1971 / 0	Trasferimenti dalla Regione - art.3 lett.a) punto 1 - L.R. 26/2001 Fornitura gratuita libri di testo.	20101	2010102	934.798,82	0,00	934.798,82	1.452.023,04
<b>TOTALE</b>				<b>934.798,82</b>	<b>0,00</b>	<b>934.798,82</b>	<b>1.452.023,04</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
931 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici spesa corrente	0406	1040102	905.762,20	532.676,12	1.438.438,32	1.438.438,32
3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a) punto 1., L.R.26/2001	0407	1040102	934.798,82	0,00	934.798,82	1.452.023,04
<b>TOTALE</b>				<b>1.840.561,02</b>	<b>532.676,12</b>	<b>2.373.237,14</b>	<b>2.890.461,36</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Erogazione delle borse di studio**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO****Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e all'istruzione per tutti gli alunni delle scuole del sistema nazionale di istruzione la Regione assegna alla Provincia fondi per l'attribuzione di borse di studio agli allievi meritevoli e/o a rischio di abbandono del percorso formativo, in disagiate condizioni economiche e residenti nel proprio territorio (L.R. 26/2001)

Erogazione

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

Azione	Dal	Al
1) Erogazione borse di studio a favore degli alunni residenti in provincia di Modena frequentanti le Scuole medie superiori di secondo grado. Predisposizione dell bando e relativa modulistica per la presentazione delle domande da parte degli alunni. Raccolta delle domande dalle Scuole del territorio e istruttoria di ammissibilità. Predisposizione degli elenchi degli alunni ammessi al beneficio e trasmissione dati alla Regione per la determinazione del finanziamento. La Regione comunica alla Provincia le modalità di svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni rese. Istituzione di una Commissione interna per la campionatura delle domande da controllare. Erogazione delle borse di studio ai beneficiari. Chiusura contabile della gestione e trasmissione alla Regione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
112 / 0	Assegnazione della Regione per assegni di studio, trasporti scolastici, qualific., accesso, spesa corrente	20101	2010102	1.905.762,20	0,00	1.905.762,20	1.905.762,20
2360 / 0	Entrate derivanti dalla vendita pubblicazioni dell'istituto provinciale "E.Fermi" - servizio rilevante ai fini dell' i.v.a.	30100	3010101	,01	0,00	,01	,01
2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	10.000,00	0,00	10.000,00	11.490,00
<b>TOTALE</b>				<b>1.915.762,21</b>	<b>0,00</b>	<b>1.915.762,21</b>	<b>1.917.252,21</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
930 / 0	Erogazione borse di studio L.R. 26/2001 art. 4	0407	1040203	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.757.740,00
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	10.000,00	0,00	10.000,00	11.674,00
<b>TOTALE</b>				<b>1.010.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.010.000,00</b>	<b>1.769.414,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Contributi per il consolidamento e la qualificazione dei servizi per l'infanzia 0/3 anni L.R.1/2000**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1640 Coordinamento e qualificazione dei Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Consolidare, qualificare e migliorare i servizi per i bambini da 0 a 3 anni

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

Azione	Dal	Al
1) Riparto, assegnazione ed erogazione in base al Piano annuale provinciale ai gestori, pubblici o privati, dei servizi educativi e integrativi per bambini di età 0-3 anni; contributi per la formazione permanente del personale dei servizi.	01/01/2016	31/12/2016
2) Liquidazione, a seguito di rendicontazione, delle risorse in conto capitale assegnate fino all'anno 2013 per l'estensione dei servizi per la prima infanzia.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
114 / 0	Assegnazione della Regione per servizi educativi prima infanzia	20101	2010102	374.356,89	0,00	374.356,89	401.544,96
<b>TOTALE</b>				<b>374.356,89</b>	<b>0,00</b>	<b>374.356,89</b>	<b>401.544,96</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2684 / 0	Contributi per la gestione dei nidi d'infanzia L.R. 1/2000	1201	1040102	650.000,00	116.859,18	766.859,18	766.859,18
2687 / 0	Attivazione di coordinamenti provinciali	1201	1030299	0,00	0,00	0,00	1.615,11
2724 / 0	Estensione dell'offerta educativa L.R. 1/2000	1201	2030102	0,00	1.010.859,19	1.010.859,19	1.010.859,19
4409 / 0	Contributi nidi infanzia L.R. 1/2000 - Privati	1201	1040399	230.000,00	232.000,00	462.000,00	462.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>880.000,00</b>	<b>1.359.718,37</b>	<b>2.239.718,37</b>	<b>2.241.333,48</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Gestione residui relativi ai contributi a favore della fascia di popolazione giovanile, nell'ambito dei Piani per la salute e il benessere dei giovani.**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE**

**Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

**C.d.r.: 8 - Area deleghe**

**Finalità**

Attuazione dei Piani per la salute ed il benessere sociale dei giovani e prevenzione del disagio.

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

Azione	Dal	Al
1) Liquidazione contributi per le politiche giovanili.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2421 / 0	Contributo dell'U.P.I per progetto POGAS-Azione ProvincEgiovani	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	4.220,00
2479 / 0	Contributo per attivita' a favore dei giovani	20101	2010102	0,00	29.034,59	29.034,59	39.834,60
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>29.034,59</b>	<b>29.034,59</b>	<b>44.054,60</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
910 / 0	Contributi per politiche giovanili	0602	1040102	0,00	29.034,59	29.034,59	29.034,59
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>29.034,59</b>	<b>29.034,59</b>	<b>29.034,59</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Piano provinciale a sostegno delle politiche sociali: azioni a supporto dell'area infanzia e adolescenza e popolazione debole**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Realizzazione di azioni di sistema a favore delle politiche sociali del territorio provinciale promosse dalla C.T.S.S. Promuovere coordinare, sostenere e qualificare le attività ed i percorsi di accoglienza e di tutela nei confronti di minori, attraverso l'ufficio di supporto C.T.S.S. Definizione del Programma provinciale delle azioni a favore dei cittadini stranieri residenti nella provincia in relazione agli indirizzi regionali. Raccordo politico e operativo con Enti ed Organismi del territorio, attraverso le linee di indirizzo della CTSS. Coordinamento tecnico e politico tramite la CTSS degli aspetti relativi all'emergenza nazionale profughi.

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione del Coordinamento tecnico provinciale per l'infanzia e l'adolescenza al fine di condividere buone prassi, metodologie e superare gli squilibri territoriali. Promozione e attuazione, attraverso i servizi locali, della rete di protezione dei minori, soprattutto in situazione di emergenza, e di servizi di alta professionalità (equipe di secondo livello).	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione dei provvedimenti attuativi per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del Piano provinciale, con particolare riferimento allo snellimento delle pratiche burocratiche a carico dei cittadini stranieri. Realizzazione di iniziative di aggiornamento per operatori e volontari impegnati nell'ambito delle politiche di accoglienza ed integrazione. Programmazione di incontri periodici con gli operatori dei Centri Stranieri del Territorio. Programmazione di incontri periodici del gruppo tecnico di lavoro previsto dal Protocollo d'intesa relativo allo snellimento delle pratiche burocratiche per cittadini stranieri. Avvio del procedimento di revisione del protocollo.	01/01/2016	31/12/2016
3) Coordinamento tecnico e politico tramite la CTSS degli aspetti relativi all'emergenza nazionale profughi.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
545 / 0	Assegnazione della regione per rimborso danni causati da cani inselvatichiti	20101	2010102	0,00	11.525,45	11.525,45	21.062,45
1968 / 0	Contributi sul Fondo Sociale ex L.R. 2/85 e L. 328/2000 per Piani di zona.	20101	2010102	8.000,00	0,00	8.000,00	115.328,00
2084 / 0	Contributo per i piani di risanamento e costruzione delle strutture di ricovero per cani e gatti	40200	4020102	0,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>8.000,00</b>	<b>101.525,45</b>	<b>109.525,45</b>	<b>226.390,45</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
316 / 0	Contributi ad imprese agricole zootecniche per la perdita di animali causata da cani inselvatichiti e altri predatori	1207	1040399	0,00	11.525,45	11.525,45	11.525,45
3079 / 0	Realizzazione funzioni provinciali in materia di piani per la salute ed il benessere	1207	1030299	0,00	109.949,00	109.949,00	109.949,00
3305 / 0	Implementazione di piani di zona distrettuali	1201	1040102	37.828,00	28.000,00	65.828,00	67.328,00
3429 / 0	Contributi per piani di risanamento e costruzione strutture di ricovero per cani e gatti	1207	2030102	0,00	90.000,00	90.000,00	188.994,22
			<b>TOTALE</b>	<b>37.828,00</b>	<b>239.474,45</b>	<b>277.302,45</b>	<b>377.796,67</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Controllo e monitoraggio degli organismi partecipati**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Verificare l'andamento dei seguenti organismi partecipati in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione in rapporto agli indirizzi e agli obiettivi assegnati: S.Filippo Neri e ASP Charitas.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Fornire al Presidente, con un congruo anticipo, le informazioni e la documentazione necessaria per l'adozione di atti e indirizzi nei confronti degli organismi partecipati, con il supporto della Direzione Generale e del Servizio Finanziario.	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccolta ed analisi di informazioni e documentazioni in relazione agli organismi partecipati.	01/01/2016	31/12/2016
3) Cura dei rapporti con eventuali rappresentanti "esterni" nominati dalla Provincia negli organi di governo degli organismi partecipati, assicurandosi un corretto flusso di informazioni e documentazione.	01/01/2016	31/12/2016
4) Collaborazione con la Direzione Generale alla costruzione ed implementazione di un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con gli organismi partecipati, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.	01/01/2016	31/12/2016
5) Collaborazione con la Direzione Generale nella raccolta dati per l'assolvimento degli adempimenti normativi in materia di partecipazioni in enti e società.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Supporto al funzionamento del Comitato Provinciale istituito in ottemperanza alla L. R. 27/2000**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Raccordo e promozione delle politiche locali in materia di formazione e sensibilizzazione della cittadinanza sulla tematica, nonché di interventi specifici rivolti al benessere della popolazione animale.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Realizzazione di incontri periodici con i componenti il Comitato L.R. 27/2000 per la definizione e programmazione di attività formative e di sensibilizzazione sul tema del benessere animale.	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccordo con gli assessori competenti per la realizzazione delle attività proposte in sede di Comitato L.R. 27/2000.	01/01/2016	31/12/2016
3) Programmazione di incontri periodici di aggiornamento per il personale impegnato nella gestione delle anagrafi canine del territorio provinciale, in una prospettiva di attivazione degli UDA: definizione contenuti, sede e modalità di intervento.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Attività di formazione ed aggiornamento per operatori comunali e volontari delle associazioni animaliste**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Realizzazione di interventi formativi concordati ed indicati in sede di Comitato L.R. 27/2000 e di CTSS di Modena.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Definizione e programmazione di percorsi formativi per operatori e volontari impegnati nella gestione delle strutture di ricovero per cani e gatti, con il coinvolgimento del Centro Servizi per il Volontariato.	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività di promozione, raccordo e sostegno ai Comuni, in accordo con l'AUSL, per recepimento documento tecnico popolazione felina e convenzione tipo, anche in riferimento al protocollo provinciale AUSL sulle sterilizzazioni chirurgiche dei gatti colonia.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Supporto alle anagrafi canine dei comuni della provincia di Modena**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Miglioramento e qualificazione dei servizi inerenti la tutela ed il benessere degli animali da affezione di competenza dei Comuni della provincia.

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

Azione	Dal	Al
1) Realizzazione di interventi formativi concordati con gli Enti Locali del territorio e con la Regione Emilia Romagna.	01/01/2016	31/12/2016
2) Collaborazione con il call center dell'anagrafe canina regionale per il consolidamento e lo sviluppo delle attività di competenza della anagrafi canine comunali nell'ambito del sistema regionale.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4063 / 0	Prestazioni di servizio per anagrafe canina	1207	1040102	0,00	3.530,75	3.530,75	4.140,94
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>3.530,75</b>	<b>3.530,75</b>	<b>4.140,94</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Azioni a supporto dell'immigrazione**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE****Obiettivo Operativo: 1644 Iniziative a supporto dei cittadini stranieri****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Supportare l'integrazione dei cittadini stranieri.

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

Azione	Dal	Al
1) Iniziative a supporto integrazione cittadini stranieri.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4400 / 0	Progetto SPRAR trasferimenti per partecipazione al fondo ripartizione per sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati triennio 2	1204	1040401	0,00	154.847,69	154.847,69	154.847,69
3859 / 0	Iniziative a supporto integrazione cittadini stranieri	1204	1030299	0,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>159.047,69</b>	<b>159.047,69</b>	<b>159.047,69</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Interventi di promozione, accoglienza ed animazione turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98 e smei)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Valorizzare le potenzialità turistiche e le eccellenze del territorio al fine di accrescerne la capacità di attrazione e la competitività, mediante un programma di interventi di promozione turistica e di qualificazione dell'accoglienza/informazione del turista, finanziato con contributi regionali previsti dalla L.R. n. 7/98 e dalla L.R. n. 4/2016.

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione del quadro finanziario dei contributi assegnati ai progetti finanziati tramite i contributi regionali alla realizzazione del PTPL 2016, che comporta Atto del Presidente della Provincia e Atti dirigenziali di concessione dei contributi, previa verifica del piano finanziario in sede di consulta prov.le del turismo.	01/04/2016	30/09/2016
2) Richiesta di acconto del 50% delle risorse trasferite dalla Regione Emilia-Romagna a seguito di impegno finanziario dei contributi.	01/10/2016	31/10/2016
3) Istruttoria dei progetti realizzati e rendicontati	01/06/2016	31/12/2016
4) Liquidazione dei contributi ai progetti rendicontati nell'anno in corso	01/01/2016	31/12/2016
5) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni	01/10/2016	30/11/2016
6) Formazione del PTPL 2017 mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento	01/07/2016	31/10/2016
7) Approvazione del PTPL 2017 mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo	01/09/2016	31/10/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
551 / 0	Programma turistico di promozione locale L.R. 2/07 art. 6	20101	2010102	162.226,45	0,00	162.226,45	324.452,90
TOTALE				162.226,45	0,00	162.226,45	324.452,90

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
366 / 0	Concorso per la realizzazione di iniziative di valorizzazione e di promozione turistica L.R. 2/07 art. 6 (PTPL)- Quota Regione	0701	1040102	162.226,45	0,00	162.226,45	243.339,68
TOTALE				162.226,45	0,00	162.226,45	243.339,68

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Qualificazione delle stazioni e degli impianti sciistici pubblici e privati (L.R. 17/2002)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico  
C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Sviluppo e qualificazione delle stazioni invernali e degli impianti del sistema sciistico, nel contesto delle politiche regionali di promozione turistica di tutela e di valorizzazione delle risorse paesaggistiche ed ambientali della montagna.

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

Azione	Dal	Al
1) Istruttoria delle rendicontazioni dei progetti finanziati mediante i piani stralcio 2010 e 2011, in sede di commissione di valutazione istituita con atto del dirigente	01/01/2016	31/12/2016
2) Sopralluogo della commissione di valutazione degli interventi finanziati mediante i piani stralcio 2010 e 2011	01/01/2016	31/12/2016
3) Liquidazione dei contributi assegnati a progetti rendicontati	01/01/2016	31/12/2016
4) Programmazione degli interventi per la formazione del piano stralcio del biennio 2016-2017, in collaborazione con i gestori pubblici e privati degli impianti	01/06/2016	31/10/2016
5) Programmazione delle spese di gestione degli impianti a gestione privata finanziate dalla legge regionale	01/09/2016	31/10/2016
6) Adozione mediante Atto del Presidente dei Piani stralcio e del piano dei costi di gestione per l'accesso ai contributi regionali	18/10/2016	30/11/2016
7) Trasmissione dei Piani stralcio e dei piani di finanziamento alla Regione Emilia-Romagna	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2099 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 17/2002	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	485.327,08
TOTALE				0,00	0,00	0,00	485.327,08

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4218 / 0	Contributi per programmi L.R. 17/02	0601	2030102	0,00	0,00	0,00	469.853,58
4219 / 0	Contributi per programmi L.R. 17/02 a soggetti privati	0601	2030303	0,00	0,00	0,00	183.062,04
TOTALE				0,00	0,00	0,00	652.915,62

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Sostegno agli investimenti delle imprese per la qualificazione dell'offerta ricettiva ed agli enti pubblici per il potenziamento della rete ricettiva e di informazione al turista.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Monitoraggio dei termini di fine lavori per i progetti finanziati ed eventuale concessione di proroghe	01/01/2016	31/12/2016
2) Istruttoria della rendicontazione delle spese sostenute presentata dai beneficiari ai fini del ricevimento dei contributi	01/01/2016	31/12/2016
3) Liquidazione dei contributi in rapporto alle spese rendicontate ed ammesse, previo sopralluogo di controllo degli interventi realizzati, svolto in collaborazione con il servizio competente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

<b>CAPITOLO</b>				<b>ENTRATA 2016</b>			
<b>Cap / Articolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Missione/ Programma</b>	<b>Cod. 4 Livello</b>	<b>Stanziam. Puro</b>	<b>Reiscritto per riaccert.</b>	<b>Totale</b>	<b>Stanziam. Cassa</b>
2097 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 40/2002 - Soggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	26.880,80
2098 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 40/2002 - Imprese singole e associate	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	198.245,90
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>225.126,70</b>

<b>CAPITOLO</b>				<b>SPESA 2016</b>			
<b>Cap / Articolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Missione/ Programma</b>	<b>Cod. 4 Livello</b>	<b>Stanziam. Puro</b>	<b>Reiscritto per riaccert.</b>	<b>Totale</b>	<b>Stanziam. Cassa</b>
3449 / 0	Contributi per opere a valenza turistica a soggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro (L.R. 40/2002)	0701	2030102	0,00	0,00	0,00	83.320,31
3450 / 0	Contributi per strutture ricettive e complementari a imprese singole e associate (L.R. 40/2002)	0701	2030303	0,00	0,00	0,00	177.020,40
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>260.340,71</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento (L.R. 4/2000)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Verifica dei requisiti e abilitazione per l'esercizio delle attività di accompagnatore turistico, guida turistica e guida turistico-ambientale ai sensi della L.R. n. 4/2000 e secondo la disciplina contenuta nella DGR n. 1515/2011.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Partecipazione dell'U.O. Commercio e Turismo alla Commissione di verifica organizzata dagli enti formativi che realizzano corsi per accompagnatori e guide turistiche	01/01/2016	31/12/2016
2) Svolgimento degli esami in sede di Commissione di verifica per l'accesso diretto all'esercizio delle professioni o la destinazione dell'interessato al corso formativo	01/01/2016	31/12/2016
3) Adozione atti di ratifica degli esiti degli esami svolti dalla Commissione di verifica	01/01/2016	31/12/2016
4) Rilascio attestati di idoneità e tesserini personali di riconoscimento ad accompagnatori e guide abilitati	01/01/2016	31/12/2016
5) Aggiornamento degli elenchi di accompagnatori e guide turistiche abilitati, che intendono svolgere attività in ambito provinciale	01/01/2016	31/12/2016
6) Pubblicazione degli elenchi aggiornati su portale web istituzionale ed invio elenchi alla Regione per la pubblicazione su Bollettino Ufficiale Telematico	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Attività di vigilanza e controllo a tutela del turista (L.R. 7/2003 e L.R. 16/2004)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

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

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

Azione	Dal	Al
1) Applicazione di sanzioni a seguito di verifica da parte degli enti competenti (Comuni e Unioni) di irregolarità nell'esercizio dell'attività dell'agenzia di viaggio e turismo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestione banca dati delle strutture ricettive, attività amministrativa in relazione alle comunicazioni prezzi e servizi (L.R. 16/2004)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Concorrere alla formazione delle banche dati regionali delle strutture ricettive

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricevimento di dati relativi a nuove strutture, in collaborazione con i Comuni che ricevono le SCIA	01/01/2016	31/12/2016
2) Inserimento dati ed informazioni nell'applicativo SW su piattaforma regionale (Turismo 4 - Turismo 5)	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione e aggiornamento database per le strutture localizzate in ambito provinciale	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT (L.R. 7/2003)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO****Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Riconoscimento della qualifica di IAT o UIT agli uffici comunali di informazione turistica secondo quanto disposto dalla L.R. n. 7/2003

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifica della domanda di riconoscimento della struttura comunale di IAT o UIT secondo gli standard previsti dalla DGR n. 956 del 20.06.2005	01/01/2016	31/12/2016
2) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale IAT/UIT, mediante atto dirigenziale	01/01/2016	31/12/2016
3) Trasmissione alla Regione di elenco annuale degli uffici autorizzati e pubblicazione su web istituzionale	01/01/2016	31/12/2016
4) Controllo periodico dell'attività svolta dagli uffici autorizzati, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Progetti di valorizzazione di aree commerciali da parte di enti locali individuati a seguito di concertazione territoriale condivisa (L.R. 41/97 - art.10)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 516 FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. 13/2015 IN MATERIA DI ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Obiettivo Operativo: 1858 Qualificazione della rete commerciale e della rete degli sportelli unici attività produttive**

**C.d.r.: 8 - Area deleghe**

**Finalità**

Programmazione di interventi di rinnovamento e riqualificazione dei centri storici e di aree di riassetto urbanistico, mediante il coordinamento territoriale di enti e associazioni, in attuazione dell'art. 10 della L.R. 41/97.

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

Azione	Dal	Al
1) Raccordo con le linee guida della Regione sugli obiettivi e le modalità di attuazione della misura	01/01/2016	31/12/2016
2) Individuazione degli interventi mediante coordinamento dei Comuni e valutazione delle azioni ammissibili	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione di proposta di programma di interventi per l'accesso ai finanziamenti regionali	01/01/2016	31/12/2016
4) Raccordo con i Comuni per le modalità ed i tempi di presentazione del progetto al Servizio competente della Regione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1893 / 0	Assegnazione della Regione per contributi (L.R. 41/97 art. 10 bis)	40200	4020102	0,00	83.000,00	83.000,00	209.520,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>83.000,00</b>	<b>83.000,00</b>	<b>209.520,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2631 / 0	Contributi agli Enti Locali per investimenti di riqualificazione delle aree commerciali (L.R. 41/97 art. 10 bis)	1401	2030102	0,00	83.000,00	83.000,00	540.858,67
4260 / 0	Contributi ai comuni per spese di promozione e progettazione per la riqualificazione delle aree commerciali (L.R. 41/97 art. 10 Bis)	1401	1040102	0,00	0,00	0,00	31.598,27
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>83.000,00</b>	<b>83.000,00</b>	<b>572.456,94</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Coordinamento della Rete provinciale Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) (DPR 160/2010 e L.R. 4/2010)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 516 FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. 13/2015 IN MATERIA DI ATTIVITA' PRODUTTIVE****Obiettivo Operativo: 1858 Qualificazione della rete commerciale e della rete degli sportelli unici attività produttive****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Coordinamento e supporto tecnico amministrativo alla rete provinciale degli sportelli unici attività produttive in processi di innovazione tecnologica e di semplificazione amministrativa promossi dalla Regione in applicazione dell'art. 46 della L.R. n. 13/2015 e mediante implementazione della piattaforma telematica introdotta dalla L.R. n. 4/2010.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Raccolta dati dalla rete provinciale degli SUAP su procedure svolte per tipologia e ambito territoriale	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione di statistiche di sintesi sui dati forniti dagli SUAP per la trasmissione alla Regione	01/01/2016	31/12/2016
3) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico	01/01/2016	31/12/2016
4) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale	01/01/2016	31/12/2016
5) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attività amministrativo/contabile a supporto dei servizi erogati**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 517 CULTURA****Obiettivo Operativo: 1865 Rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale. Conclusione attività di promozione culturale.****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Garantire la gestione amministrativo/contabile a supporto dei servizi tecnici erogati alla rete bibliotecaria e al Polo provinciale modenese SBN

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Rinnovi ed attivazione di nuove convenzioni per l'adesione delle biblioteche e dei sistemi alla rete bibliotecaria	01/01/2016	31/12/2016
2) Programmazione e gestione delle attività e degli interventi necessari per il funzionamento del Polo Provinciale Modenese SBN	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione Bilancio di Previsione e Consuntivo del Polo Provinciale Modenese SBN	01/01/2016	31/12/2016
4) Previsione delle spese e delle entrate e Gestione delle fatture e dei pagamenti relativi ai servizi tecnico-bibliotecari erogati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Supporto alla gestione della Rete bibliotecaria**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 517 CULTURA****Obiettivo Operativo: 1865 Rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale. Conclusione attività di promozione culturale.****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Supportare le biblioteche nell'erogazione dei servizi all'utenza

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

Azione	Dal	Al
1) Attivazione di tutti gli interventi tecnici necessari per l'adeguamento della rete territoriale alla nuova configurazione prevista dalla convenzione approvata con atto C.P. n. 209 del 27/11/2013 e attivazione di azioni di supporto alle biblioteche per adeguamento sistemi di prestito all'utenza	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione problematiche relative alla piattaforma Sebina Open Library. Gestione del servizio di assistenza tecnica in relazione all'orario di apertura delle biblioteche.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1051 / 0	Attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	14.180,60	0,00	14.180,60	14.480,60
1052 / 0	Concorso Comuni per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	175.245,38	0,00	175.245,38	187.188,38
<b>TOTALE</b>				<b>189.425,98</b>	<b>0,00</b>	<b>189.425,98</b>	<b>201.668,98</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2960 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2030102	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
4404 / 0	Prestazione di servizi per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1030219	148.239,20	0,00	148.239,20	173.193,75
4405 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1040102	41.186,78	1.250,00	42.436,78	47.633,78
4406 / 0	Attrezzature per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2020302	0,00	15.781,92	15.781,92	19.069,82
<b>TOTALE</b>				<b>189.425,98</b>	<b>24.531,92</b>	<b>213.957,90</b>	<b>247.397,35</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione dei servizi bibliotecari**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 517 CULTURA****Obiettivo Operativo: 1865 Rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale. Conclusione attività di promozione culturale.****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Garantire la funzionalità della piattaforma Sebina Open Library per quanto riguarda i servizi bibliografici: catalogazione delle varie tipologie di documenti. Garantire l'attività di catalogazione per le biblioteche. Formazione e aggiornamento degli operatori.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Controllo della qualità e correttezza delle catalogazioni immesse nel catalogo provinciale	01/01/2016	31/12/2016
2) Gestione dei parametri di configurazione delle singole biblioteche all'interno della piattaforma e gestione delle configurazioni di Polo	01/01/2016	31/12/2016
3) Affidamento fornitura servizio di catalogazione per le biblioteche del territorio	01/01/2016	31/12/2016
4) Definizione del piano di formazione e di aggiornamento, rivolto a bibliotecari, archivisti, insegnanti e operatori dei Comuni, privati cittadini per l'accesso alla piattaforma Sebina Open Library e per la gestione delle biblioteche e degli archivi, sulla base delle esigenze emerse dal territorio	01/01/2016	31/12/2016
5) Comunicazione del piano alle biblioteche, agli archivi, alle scuole e sul sito del I/E e Gestione e coordinamento docenze esterne nell'ambito del piano di formazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Conclusione delle attività di promozione culturale (L.R. 13/99 - L.R. 18/2000 - L.R. 37/2000)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 517 CULTURA****Obiettivo Operativo: 1865 Rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale. Conclusione attività di promozione culturale.****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Concludere le attività residuali inerenti la cultura

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

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

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1002 / 0	Vendita materiale editoriale servizio cultura	30100	3010101	,01	0,00	,01	,01
1580 / 0	Contributo della Regione L.R. 18/2000	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	28.500,00
			<b>TOTALE</b>	<b>,01</b>	<b>0,00</b>	<b>,01</b>	<b>28.500,01</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2148 / 0	Contributi ad Enti e Associazioni per organizzazione di eventi	0502	1040102	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2737 / 0	Contributi regionali a sostegno iniziative accordo L.R. 13/99	0502	1040401	0,00	58.800,00	58.800,00	58.800,00
2873 / 0	Piano musei concorso a progetti dei singoli musei L.R. 18/2000 (Convenzione RER fino al 2012)	0502	2030102	0,00	46.250,00	46.250,00	46.250,00
4330 / 0	Circuito castelli modenesi progetto standard di qualità - contributi	0701	2030102	0,00	6.500,00	6.500,00	15.900,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>116.550,00</b>	<b>116.550,00</b>	<b>125.950,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Programmazione obiettivi**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.

Garantire il supporto agli organismi politici nella stesura delle linee strategiche dell'area

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

Azione	Dal	Al
1) Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.	01/01/2016	31/12/2016
2) Incontri in Regione Emilia Romagna e con i funzionari responsabili dell'Organismo Intermedio per concertare gli obiettivi e raccogliere le proposte.	01/01/2016	31/12/2016
3) Supporto al Presidente nella stesura degli obiettivi strategici da inserire nella Relazione Previsionale e Programmatica.	01/01/2016	31/12/2016
4) Stesura delle linee guida del Peg.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3141 / 0	Prestazioni di servizi del servizio socio-sanitario per spese d'ufficio	1501	1030216	6.200,00	0,00	6.200,00	7.106,09
<b>TOTALE</b>				<b>6.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.200,00</b>	<b>7.106,09</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Monitoraggio dello Stato di attuazione dei programmi e dei progetti e rendicontazione**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi di area

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Confronto con i dirigenti e i funzionari per concertare eventuali proposte di variazioni di bilancio atte a modificare o integrare gli obiettivi dei programmi e progetti peg.	01/01/2016	31/12/2016
2) Confronto con i dirigenti e funzionari responsabili dei programmi e progetti per verificare lo stato di attuazione infrannuale dei medesimi ai fini della rendicontazione SAP.	01/01/2016	31/12/2016
3) Predisposizione dello stato di attuazione dei programmi SAP alle date del 30/06 e del 31/12, propedeutico all'Allegato alla Relazione al Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2016	31/12/2016
4) Stesura della relazione di area propedeutica alla Relazione per il Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Predisposizione del bilancio di previsione e del p.e.g. d'Area. Formulazione delle Azioni Premianti e delle schede dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.	01/01/2016	31/12/2016
2) Formulazione delle azioni Premianti e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Rispetto e osservanza degli adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Coordinamento del personale dell'Area Deleghe**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Coordinare il personale dell'Area deleghe.

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

Azione	Dal	Al
1) Gestione e coordinamento del personale dell'Area Deleghe.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attivazione delle procedure di gestione del Piano della Formazione**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1868 Azioni formative FSE 2007-2013 e 2014-2020 e altri fondi****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative finanziate.

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

Azione	Dal	Al
1) Attivazione delle procedure di gestione delle operazioni approvate dalla Regione Emilia Romagna ed assegnate all'O.I. Provincia di Modena attraverso il Sifer.	01/01/2016	31/12/2016
2) Vidimazione registri di presenza ai corsi e ricezione comunicazione di avvio dell'operazione e del progetto. Controllo della completezza e correttezza della documentazione allegata. Controllo dei dati fisici del progetto inseriti a Sifer. Controllo requisiti allievi secondo quanto definito dal Piano Operativo e dall'Avviso della Regione Emilia Romagna.	01/01/2016	31/12/2016
3) Invio di eventuali solleciti e applicazione di non conformità nei casi previsti dalle direttive regionali.	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifiche in loco a campione presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
98 / 0	Assegnazione Regione risorse D.Lvo 81/2008 piano formazione sicurezza	20101	2010102	0,00	5.353,85	5.353,85	15.260,90
820 / 0	Recupero somme dagli enti gestori di formazione professionale	30500	3050203	2.850,26	0,00	2.850,26	3.903,40
1911 / 0	Assegnazione FSE contributo solidarieta'	20101	2010102	0,00	147.288,00	147.288,00	147.288,00
2292 / 0	Assegnazione per politiche, istruzione, formazione e lavoro. FSE 2007/2013	20101	2010102	0,00	52.082,21	52.082,21	803.241,80
2353 / 0	Assegnazione Legge 53/2000 - 2007/2013	20101	2010102	2.065,14	308.718,64	310.783,78	376.498,12
2448 / 0	Interessi legali e di mora su recupero somme attivita' corsuali formazione professionale	30300	3030399	11,98	0,00	11,98	11,98
<b>TOTALE</b>				<b>4.927,38</b>	<b>513.442,70</b>	<b>518.370,08</b>	<b>1.346.204,20</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2638 / 0	Piano formazione sicurezza D.Lvo 81/2008	1502	1040399	0,00	5.353,85	5.353,85	5.353,85
2639 / 0	Attivita' FSE contributo solidarieta'	1502	1040399	0,00	147.288,00	147.288,00	193.634,00
3861 / 0	Piano attivita' formative FSE 2007/2013	1502	1040399	2.850,26	0,00	2.850,26	372.663,32
3880 / 0	Fondo Sociale Europeo 2007/2013 competitivita' regionale e occupazionale	1502	1040102	0,00	0,00	0,00	5.759,43
3969 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative area welfare locale finanziate da delega regionale	1501	1040102	0,00	0,00	0,00	51.525,61
4067 / 0	Progetti formativi Legge 53/2000 - 2007/2013	1502	1040399	2.065,14	308.718,64	310.783,78	388.747,24

4167 / 0	Irap su convenzioni L.R. 45/96 art. 14	1502	1020101	0,00	597,64	597,64	597,64
4253 / 0	Rimborso interessi legali e di mora recuperati su attivita' corsuale formazione professionale	1502	1040102	11,98	0,00	11,98	471,05
4313 / 0	Incarichi area welfare locale con deleghe regionali	1501	1040102	0,00	0,00	0,00	5.377,40
4362 / 0	Rimborso interessi legali e di mora recuperati su attivita' corsuale istruzione	1502	1040102	0,00	0,00	0,00	2,16
			<b>TOTALE</b>	<b>4.927,38</b>	<b>461.958,13</b>	<b>466.885,51</b>	<b>1.024.131,70</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a)Attivazione delle procedure di gestione e controllo delle attività formative**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1869 FP (Istruzione e Formazione Professionale)****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricezione tramite e-mail delle comunicazioni degli Enti di Formazione Professionale interessati relative ai dati fisici delle attività prescelte (data di avvio, calendari, partecipanti). Registrazione dei dati ricevuti nel file di gestione. Esercizio dei controlli di conformità dei calendari e dei partecipanti rispetto ai dati di approvazione. Eventuale applicazione di azioni correttive.	01/01/2016	31/12/2016
2) Esercizio dei controlli di conformità dei calendari e dei partecipanti rispetto ai dati di approvazione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Eventuale applicazione di azioni correttive.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
152 / 0	Assegnazione della Regione per attivita' obbligo formativo L. 144/1999 art. 68	20101	2010102	0,00	13.284,00	13.284,00	102.820,99
2489 / 0	Assegnazione risorse regionali per percorsi biennali I e FP	20101	2010102	0,00	23.868,00	23.868,00	23.868,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>37.152,00</b>	<b>37.152,00</b>	<b>126.688,99</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3057 / 0	Attivita' obbligo formativo L. 144/1999 art. 68	1502	1040399	0,00	13.284,00	13.284,00	13.284,00
4359 / 0	Percorsi biennali I e FP risorse regionali	1502	1040399	0,00	23.868,00	23.868,00	23.868,00
4399 / 0	Percorsi leFP L. 114/1999	1502	1040399	0,00	1.941.575,50	1.941.575,50	2.256.704,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>1.978.727,50</b>	<b>1.978.727,50</b>	<b>2.293.856,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Verifiche in loco**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1869 FP (Istruzione e Formazione Professionale)****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative

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

Azione	Dal	Al
1) Verifiche in loco a campione su base trimestrale presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Liquidazione finanziamenti**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Assicurare la puntualità delle erogazioni dei finanziamenti

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

Azione	Dal	Al
1) Istruttoria amministrativa contabile delle note di addebito trasmesse a rimborso dagli Enti beneficiari di finanziamenti e relativa liquidazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Monitoraggio finanziario mensile per la Regione Emilia Romagna inerente gli impegni di spesa, i pagamenti effettuati, i rendiconti validati**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Puntuale monitoraggio finanziario e conseguente puntuale liquidazione acconti da parte della Regione Emilia Romagna

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Monitoraggio del rispetto delle scadenze da parte degli Enti beneficiari di finanziamenti.	01/01/2016	31/12/2016
2) Aggiornamento costante dati finanziari sull'applicativo regionale in merito a impegni di spesa, liquidazione e pagamenti, rendicontazioni.	01/01/2016	31/12/2016
3) Richiesta liquidazione acconti alla Regione Emilia Romagna sulla base degli step di monitoraggio.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Rendicontazione finale attività finanziate**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Puntuali verifiche rendicontali per garantire liquidazione saldo spettante e ottimizzare l'utilizzo delle risorse rendendo velocemente disponibili per nuovi bandi le risorse non utilizzate per economie di gestione.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifiche dei documenti di realizzazione attività (registri, schede individuali, ecc) e definizione del valore rendicontabile.	01/01/2016	31/12/2016
2) Redazione dell'atto di rendiconto con autorizzazione al saldo per le attività finanziate a costi standard.	01/01/2016	31/12/2016
3) Prima validazione della proposta di rendiconto per le attività finanziate a costi reali.	01/01/2016	31/12/2016
4) Acquisizione del verbale di verifica del rendiconto delle spese e redazione dell'atto di rendiconto con autorizzazione al saldo per le attività finanziate a costi reali.	01/01/2016	31/12/2016
5) Disimpegno economie da rendiconto.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni per la richiesta del saldo alla Regione Emilia Romagna

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Redazione delle tabelle riepilogative e di dettaglio dei dati rendicontali delle singole attività.	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica della corrispondenza dei dati di rendiconto con i dati della contabilità dell'Amministrazione.	01/01/2016	31/12/2016
3) Redazione dell'atto di chiusura contabile da trasmettere alla Regione Emilia Romagna e richiesta alla Regione di eventuale saldo assegnazione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Servizio di front-office con gli interlocutori esterni**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa****C.d.r.: 8 - Area deleghe****Finalità**

Consulenza al fine di garantire il rispetto della normativa regionale e comunitaria onde evitare il più possibile l'applicazione di decurtazioni finanziarie per riscontrate irregolarità

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

Azione	Dal	Al
1) Riunioni tecniche con gli enti titolari beneficiari di finanziamenti relativamente alle disposizioni regionali e comunitarie per la gestione finanziaria e relativa rendicontazione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

**Centro di Responsabilità**

**11.1 - Lavoro e Por Fesr**

Responsabile: Benassi Patrizia



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Gestione di contributi alle imprese e loro consorzi finalizzati alla ripresa delle attività commerciali e di servizio nei centri storici dei Comuni colpiti dal terremoto (POR FESR 2007-2013 Attività IV.3.2)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013**

**Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Mantenere il livello di attrattività e di servizio per la popolazione nelle aree colpite dal sisma attraverso il ripristino delle attività commerciali e dei servizi

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

Azione	Dal	Al
1) Rendicontazione alla Regione sui progetti finanziati e sulle risorse assegnate e impegnate. Chiusura della gestione contabile relativa alla misura IV.3.2	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2499 / 0	Assegnazione POR FESR 2007-2013 Asse IV - Misure IV.3.1 Soggetti Pubblici e IV.3.2 Soggetti Privati.	40200	4020102	226,75	0,00	226,75	1.755.997,44
			<b>TOTALE</b>	<b>226,75</b>	<b>0,00</b>	<b>226,75</b>	<b>1.755.997,44</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4374 / 0	Contributo agli Enti Pubblici e ai soggetti privati per l'allestimento aree e riavvio attività di imprese nelle zone colpite dal sisma 2012. P	1401	2030102	226,75	0,00	226,75	1.992.102,01
			<b>TOTALE</b>	<b>226,75</b>	<b>0,00</b>	<b>226,75</b>	<b>1.992.102,01</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Gestione di contributi agli Enti Locali e loro forme associate per l'allestimento di aree temporanee per le attività commerciali e di servizio nei centri storici dei Comuni colpiti dal terremoto (POR FESR 2007-2013 Attività IV.3.1)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013**

**Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Mantenere il livello di attrattività e di servizio per la popolazione nella aree colpite dal sisma attraverso il ripristino delle attività commerciali e dei servizi

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

Azione	Dal	Al
1) Verifica delle rendicontazioni presentate e liquidazione contributi. Trasmissione alla Regione dei dati sulla gestione e degli atti adottati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**c) Gestione di contributi agli Enti locali per interventi di promozione nei centri storici e nelle aree di localizzazione delle imprese nei territori colpiti dal sisma (POR FESR 2007/2013 Attività IV.1.2)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013**

**Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Mantenere il livello di attrattività delle aree colpite dal sisma attraverso interventi di promozione delle attività economiche

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

Azione	Dal	Al
1) Verifica delle rendicontazioni presentate. Liquidazione contributi. Trasmissione alla Regione dei dati sulla gestione degli atti adottati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2508 / 0	Assegnazione risorse POR FESR 2007-2013 - Attività IV.1.2.	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	485.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>485.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4393 / 0	Contributi ai Comuni del sisma per la promozione POR FESR Attività IV.1.2	1401	1040102	0,00	0,00	0,00	637.523,34
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>637.523,34</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Sostegno agli investimenti pubblici strutturali di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale (POR FESR attività IV.1.1.)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013****Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Valorizzare le risorse ambientali e culturali a sostegno dello sviluppo economico, con particolare riferimento al settore turistico secondo la programmazione del POR FESR 2007-2013 Asse IV

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

Azione	Dal	Al
1) Monitoraggio, controllo ed erogazione contributi per stato avanzamento lavori inerenti l'attività IV.1.1..	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2446 / 0	Assegnazione POR FESR 2007/2013 asse IV - attivita' IV 1.1	40200	4020102	48.000,00	85.849,77	133.849,77	214.533,21
			<b>TOTALE</b>	<b>48.000,00</b>	<b>85.849,77</b>	<b>133.849,77</b>	<b>214.533,21</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4249 / 0	Contributi per interventi di valorizzazione: POR FESR 2007/2013 asse IV - attivita' IV 1.1	0701	2030102	48.000,00	85.849,77	133.849,77	509.286,31
			<b>TOTALE</b>	<b>48.000,00</b>	<b>85.849,77</b>	<b>133.849,77</b>	<b>509.286,31</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale in riferimento ai progetti POR FESR attività IV.1.2**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013****Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Valorizzare le risorse ambientali e culturali attraverso azioni di promozione e comunicazione degli interventi pubblici finanziati dal POR FESR 2007-2013 Asse IV

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

Azione	Dal	Al
1) Erogazione contributi da liquidare sulla base degli stati avanzamento lavori.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4360 / 0	Contributi per promozione soggetti pubblici POR FESR 2007/2013 misura 4.1.2.	0701	1040102	0,00	0,00	0,00	99.313,50
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>99.313,50</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Sostegno alle imprese per la qualificazione dei servizi per la fruibilità del patrimonio ambientale e culturale POR FESR 2007-2013 Attività IV.2.1**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013****Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Qualificare ed innovare le attività economiche di rilevanza turistica per accrescere il livello di fruibilità del patrimonio ambientale e culturale

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

Azione	Dal	Al
1) Monitoraggio, controllo, rendicontazione ed erogazione contributi inerenti l'attività IV.2.1	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2456 / 0	Assegnazione POR Fesr 2007/2013 misura IV 2.1	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	265.800,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>265.800,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4284 / 0	Contributi a soggetti privati per interventi di valorizzazione: POR Fesr 2007/2013 misura IV 2.1	0701	2030303	0,00	0,00	0,00	386.011,88
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>386.011,88</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Verifica della realizzazione del nuovo modello organizzativo dei servizi erogati dai Centri per l'impiego (attività conclusa il 31/7/2016)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Adeguare i servizi ai bisogni dell'utenza per migliorare la qualità e l'efficacia degli stessi

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi dei dati sulle caratteristiche dell'utenza e analisi dei dati sui servizi erogati	01/01/2016	31/07/2016
2) Verifica delle modalità di realizzazione del modello di organizzazione dei servizi erogati dai Centri per l'impiego	01/01/2016	31/07/2016
3) Monitoraggio e verifica dei risultati	01/01/2016	31/07/2016
4) Eventuale ridefinizione delle modalità organizzative e di intervento	01/01/2016	31/07/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Acquisizione di servizi a supporto della gestione dei servizi per il lavoro (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Potenziare i servizi attraverso il ricorso a qualificati soggetti esterni e a professionalità specialistiche nell'ambito di progetti specifici

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

Azione	Dal	Al
1) Di norma tramite procedure aperte: Definizione capitolato d'appalto per procedura ad evidenza pubblica e altri adempimenti amministrativi preliminari previsti dalla normativa in particolare per l'acquisizione di servizi a supporto dell'inserimento lavorativo delle persone con disabilità e per l'acquisizione di servizi specialistici per l'impiego da erogare presso i Centri per l'impiego	01/01/2016	31/12/2016
2) Approvazione bando di gara e capitolato e pubblicizzazione degli stessi	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione procedura di gara con l'adozione degli atti dovuti che si conclude con l'affidamento del servizio tramite atto dirigenziale	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione accessi agli atti attraverso l'esame della richiesta, la valutazione degli interessi coinvolti, il confronto con il Servizio Avvocatura e con il Segretario Generale, che si conclude con l'accoglimento o il diniego dell'accesso	01/01/2016	31/12/2016
5) Tramite affidamenti diretti, nei limiti di quanto stabilito dalle normative vigenti e dal Regolamento interno	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2912 / 0	Spese per la qualificazione dei servizi per l'impiego	1501	1030219	305,00	0,00	305,00	305,00
3065 / 0	Spese per il potenziamento e lo sviluppo dei servizi per l'impiego	1501	1030299	5.335,00	0,00	5.335,00	18.061,17
			<b>TOTALE</b>	<b>5.640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.640,00</b>	<b>18.366,17</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione/aggiornamento degli operatori dei servizi per l'impiego (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Aggiornare il personale sulla normativa in materia di lavoro, sui servizi per l'impiego e sull'utilizzo dei sistemi informativi.

Per alcuni percorsi può essere prevista la partecipazione contemporanea di operatori di altri servizi sul territorio, in una ottica di integrazione

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Progettazione e realizzazione di momenti formativi e informativi ad hoc in materia di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipazione a percorsi formativi esterni, seminari nell'ambito di progetti regionali e nazionali	01/01/2016	31/12/2016
3) Enti anche nell'ambito di convenzioni/accordi (es. Comuni, INPS, Prefettura, Questura, INAIL)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Coordinamento operativo e organizzativo dei Centri per l'impiego (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire l'omogeneità nell'erogazione dei servizi nei Centri per l'impiego provinciali e nella relativa registrazione su sistema informativo regionale

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi e verifica, tramite il coinvolgimento dei responsabili dei CPI, dell'andamento dell'utenza e dei servizi. In particolare per la messa regime del nuovo modello organizzativo.	01/01/2016	31/12/2016
3) Aggiornamento delle indicazioni operative e della modulistica utilizzata nell'erogazione dei servizi.	01/01/2016	31/12/2016
4) Condivisione con gli operatori dei servizi delle procedure operative.	01/01/2016	31/12/2016
5) Controlli periodici sull'osservanza, da parte degli operatori, delle procedure operative	01/01/2016	31/12/2016
6) Incontri periodici con i referenti dei Centri per l'impiego e dei soggetti esterni affidatari di servizi erogati nei CPI.	01/01/2016	31/12/2016
) Ridefinizione se necessario, con modalità partecipate dai responsabili e operatori dei CPI, delle procedure e della modulistica in uso	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**e) Mantenimento sul territorio del servizio di incontro domanda e offerta per l'assistenza domiciliare (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Erogare il servizio di intermediazione per l'assistenza domiciliare presso tutti i centri per l'impiego per rispondere al bisogno delle famiglie del territorio di servizi domiciliari di cura e favorire l'emersione del lavoro irregolare.

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

Azione	Dal	Al
1) Erogazione del servizio presso i cpi in collaborazione con i Comuni del Distretto - nell'ambito dei servizi erogati dai Cpi tramite qualificato soggetto esterno.	01/01/2016	31/12/2016
2) Garantire la funzionalità del sistema informativo Madreperla necessario per erogare il servizio di intermediazione per l'assistenza domiciliare presso i Cpi,	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Gestione delle convenzioni/protocolli in essere e analisi delle possibilità di sviluppo (attività conclusa il 31/7/2016)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Semplificazione amministrativa e incremento dell'efficienza nell'erogazione dei servizi attraverso lo sviluppo di una rete di relazioni con i soggetti del territorio anche in ottemperanza alla normativa sulla "decertificazione"

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Consentire l'accesso delle pubbliche amministrazioni alla banca dati SILER sulla base della normativa vigente in tema di "decertificazione" attraverso l'applicazione della "Convenzione aperta con la provincia di Modena per la fruibilità dei dati presenti nel Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna da parte delle Pubbliche Amministrazioni"	13/10/2016	31/07/2016
2) Verifica e gestione delle convenzioni/protocolli/intese in essere con analisi dei risultati e dei punti di forza e criticità	01/01/2016	31/07/2016
3) Analisi delle possibili ulteriori forme di collaborazione e integrazione con soggetti pubblici e privati del territorio, tenuto conto dell'attuale situazione di transizione delle funzioni in materia di lavoro dalla Provincia all'Agenzia Regionale per il lavoro	01/01/2016	31/07/2016
4) Predisposizione atti e comunicazioni	01/01/2016	31/07/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**g) Sportello Eures (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Favorire la mobilità dei lavoratori nell'UE attraverso le opportunità offerte dalla rete EURES

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Coordinamento delle attività dei Centri per l'impiego volte a fornire informazioni sul lavoro all'estero	01/01/2016	31/12/2016
2) Consulenza agli utenti per la consultazione della banca dati Eures con le offerte di lavoro all'estero attiva presso il Cpl di Modena	01/01/2016	31/12/2016
3) Raccordo con il coordinamento regionale	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Comunicazione e promozione dei servizi (attività conclusa il 31/7/2016)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Informare sui servizi offerti dai Centri e sulle opportunità lavorative offerte dal territorio. Valorizzare l'attività dei Centri e promuovere i progetti realizzati dal Servizio

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Realizzazione di azioni comunicative diversificate anche in relazione al target di utenza		31/07/2016
2) Invio tramite mail di comunicazioni informative e promozionali relative alla approvazione di avvisi pubblici	01/01/2016	31/07/2016
3) Pubblicizzazione formale sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente di avvisi pubblici e gare d'appalto	01/01/2016	31/07/2016
4) Redazione testi per implementare e aggiornare le pagine web esistenti e attivazione di eventuali altri servizi on line	01/01/2016	31/07/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**i) Monitoraggio quali-quantitativo dei servizi per l'impiego e analisi delle caratteristiche dell'utenza (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1645 Programmazione, organizzazione e gestione delle attività a supporto dei servizi per l'impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Conoscere le caratteristiche dell'utenza dei Centri, monitorare i servizi erogati al fine di verificare l'adeguatezza e la rispondenza degli stessi ai bisogni degli utenti

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifica e adeguamento delle variabili oggetto di monitoraggio in relazione alle nuove esigenze in particolare finalizzati al processo di riorganizzazione dei servizi erogati dai cpi	01/01/2016	31/12/2016
2) Estrazione dei dati dal Siler	01/01/2016	31/12/2016
3) Elaborazione e analisi dei dati	01/01/2016	31/12/2016
4) Produzione di un report di monitoraggio	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione amministrativa e contabile delle procedure relative ai progetti e alle attività finanziate con le risorse trasferite

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1646 Gestione amministrativa-contabile progetti per acquisto servizi e attuazione politiche per il lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

#### Finalità

Garantire un corretto ed efficace impiego delle risorse. Permettere un costante controllo sull'andamento dei progetti/attività cofinanziate dal FSE e permettere il costante monitoraggio della spesa in particolare quella relativa alle risorse del FSE obiettivo 2 Competitività e occupazione e del Fondo Regionale Disabili. In particolare gare d'appalto di servizi

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definizione di procedure tali che permettano di garantire il controllo della spesa secondo quanto stabilito dal Regolamento CE n. 1083/2006 nonché l'applicazione degli indirizzi regionali in materia (DG RER n. 140/08 e succ. modif. e integraz.)	01/01/2016	31/12/2016
2) Utilizzo del sistema informativo SIFER per la gestione delle attività e progetti attraverso una costante attività di inserimento dati	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione rapporti con i soggetti prestatori di servizi sia telefonici che formali per la ricezione e l'invio di comunicazioni previste dagli indirizzi Regionali (DGR n. 140/08 e succ. modif. e integraz.)	01/01/2016	31/12/2016
4) Verifica stati di avanzamento attraverso i report periodici e altra documentazione inviata dai soggetti gestori	01/01/2016	31/12/2016
5) Controllo e liquidazione delle fatture, sulla base degli stati di avanzamento dei progetti/attività	01/01/2016	31/12/2016
6) Rendicontazione e chiusura contabile Progetti	01/01/2016	31/12/2016
7) Monitoraggio costante degli impegni e delle liquidazioni con riferimento alle diverse risorse finanziarie	01/01/2016	31/12/2016
8) Monitoraggio costante degli impegni e delle liquidazioni con riferimento alle diverse risorse finanziarie	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

#### Risorse Finanziarie



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Approvazione graduatorie per l'avviamento presso la pubblica amministrazione (L. 56/87 art 16) (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Inviare alla PA richiedente un elenco di persone da utilizzare per procedere, previa prova di idoneità, all'assunzione del personale necessario

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione graduatorie da parte dei Centri per l'impiego dopo ciascuna "asta" (tre date possibili al mese)	01/01/2016	31/12/2016
2) Redazione atto dirigenziale di approvazione delle stesse	01/01/2016	31/12/2016
3) Ricezione ed esame delle richieste di modifica delle graduatorie, anche in esito ai controlli, da parte dei Centri per l'impiego e comunicazione esito	01/01/2016	31/12/2016
4) Redazione atto dirigenziale di approvazione delle modifiche della graduatoria	01/01/2016	31/12/2016
5) Segnalazione alla RER dei nominativi per la formulazione di graduatorie integrate regionali	01/01/2016	31/12/2016
8)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Approvazione progetti formativi dei contratti di formazione lavoro della pubblica amministrazione attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Garantire l'approvazione dei progetti di formazione e lavoro in applicazione della normativa vigente in materia di contratti di formazione lavoro nella Pubblica Amministrazione

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
2) Istruttoria	01/01/2016	31/12/2016
3) Redazione atto dirigenziale di Approvazione degli stessi	01/01/2016	31/12/2016
) Ricezione progetti formativi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**c) Revoca stato di disoccupazione (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Garantire l'applicazione della normativa vigente sullo stato di disoccupazione

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1)	01/01/2016	31/12/2016
2) Redazione Atto dirigenziale	01/01/2016	31/12/2016
3) Comunicazione agli interessati tramite pubblicazione di avvisi nei Centri per l'Impiego e sul sito del Servizio e comunicazione all'INPS	01/01/2016	31/12/2016
4) Ricezione richieste di riesame del provvedimento da parte degli interessati, esame ed istruttoria delle stesse con adozione dell'atto dirigenziale di accoglimento o rigetto delle istanze.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Risposta alle istanze di accesso alle informazioni contenute nella banca dati del lavoro (SILER)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire il diritto di accesso alle informazioni in applicazione dell'art. 22 della L. 241/90 e s.m.i.

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione richieste accesso agli atti relativi alle informazioni contenute nell'anagrafe del lavoro (SILER: sistema informativo lavoro della Regione Emilia Romagna)	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica dell'interesse giuridicamente rilevante ed inoltro della comunicazione preventiva, ai sensi del D.P.R. 184 del 12/04/2006 art. 3 alla persona oggetto dell'accessoc.d. "controinteressato"	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica nella banca dati (SILER) della situazione lavorativa della persona e inoltro risposta	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Aggiornamento giuridico in materia di lavoro (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire il costante aggiornamento di tutti gli operatori, per la corretta applicazione della normativa nell'ambito delle attività di competenza del Servizio

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Aggiornamento sulle novità legislative in materia di lavoro, tramite internet, riviste specializzate, partecipazione a gruppi di lavoro regionali	01/01/2016	31/12/2016
2) Definizione degli aspetti organizzativi conseguenti all'applicazione di talinorme	01/01/2016	31/12/2016
3) Incontri periodici con i referenti dei Centri per l'aggiornamento sulle norme in materia di lavoro e loro relativa applicazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Predisposizione delle indicazioni operative per le procedure dei Centri per l'impiego (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Creare degli strumenti/manuali per gli operatori e Garantire modalità omogenee di applicazione della normativa e di svolgimento delle attività

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi, con modalità partecipate dai responsabili dei Cpi, delle procedure e della modulistica in uso	01/01/2016	31/12/2016
2) Revisione delle indicazioni operative inviate negli anni precedenti ai CPI e all'ufficio disabili	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Semplificazione amministrativa dell'attività dei Centri per l'impiego (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire uno snellimento delle procedure sia per i lavoratori che per le aziende

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi delle procedure e definizione delle modalità di semplificazione amministrativa	01/01/2016	31/12/2016
2) Diffusione delle nuove modalità operative	01/01/2016	31/12/2016
3) Monitoraggio dell'applicazione delle procedure definite nell'ambito dell'attività f) al fine dell'eventuale revisione delle stesse	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**h) Attività connesse al Portale Lavoro per Te (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1647 Coordinamento e supporto amministrativo e normativo alle attività dei Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Promuovere l'utilizzo del Portale regionale Lavoro per Te quale modalità innovativa per l'erogazione di servizi on line

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) partecipazione al gruppo regionale per lo sviluppo delle funzionalità del portale	01/01/2016	31/12/2016
2) definizione delle modalità d'uso nei Centri per l'impiego e di promozione presso l'utenza	01/01/2016	31/12/2016
3) gestione degli accreditamenti tramite PEC	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione delle funzioni del collocamento (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Permettere l'acquisizione da parte delle persone dello stato di disoccupato e/o lavoratore in mobilità, sulla base della normativa vigente.

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di sportello a diretto contatto con l'utenza (persone in cerca di lavoro e lavoratori) per:- iscrizioni nell'elenco anagrafico, conservazione, aggiornamento, trasferimenti e cancellazioni;- tenuta e aggiornamento della scheda professionale dei lavoratori;- accertamento, sospensione e revoca dello stato di disoccupazione;- tenuta e gestione delle liste di mobilità (L. 236/93 e L. 223/91)- iscrizione nella lista del collocamento delle persone con disabilità (L.68/99)- rilascio certificazioni- validazione delle dimissioni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione anagrafe del lavoro (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire l'aggiornamento della banca dati

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Validazione delle comunicazioni obbligatorie – c.d. "COT"- pervenute, per via telematica tramite il sistema SARE, dai datori di lavoro relative alle assunzioni, trasformazione e cessazioni dei rapporti di lavoro, avvio di tirocini ed esperienze assimilate.	01/01/2016	31/12/2016
2) Validazione delle comunicazioni pervenute, tramite cooperazione applicativa (regionale) e sistemazionale, dai centri per l'impiego con competenza amministrativa sul datore di lavoro per lavoratori domiciliati nel territorio provinciale (migrazioni).	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Servizi rivolti alle persone in cerca di lavoro e ai lavoratori (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità****Note****Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività a diretto contatto con l'utenza per: servizi di prima accoglienza e informazione su opportunità formative e di lavoro; colloquio di accesso ai servizi e presa in carico, nella modalità di gruppo e individuale; servizi personalizzati di supporto per la ricerca del lavoro e l'inserimento lavorativo, compresa la redazione del cv; servizi per l'orientamento; rinvio a percorsi di formazione; laboratori di tecniche di ricerca attiva del lavoro; promozione di tirocini formativi e di orientamento;	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccolta curriculum e inserimento in banca dati per l'incrocio domanda/offerta di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
3) Raccolta autocandidature in risposta ad offerte di lavoro inviate dalle aziende	01/01/2016	31/12/2016
4) Servizio trasversale di mediazione linguistico - culturale per supportare i cittadini stranieri nell'accesso e fruizione dei servizi	01/01/2016	31/12/2016
5) Servizio di intermediazione delle/dei assistenti familiari, in collaborazione con i Comuni, presso i Centri per l'impiego	01/01/2016	31/12/2016
6) Servizio Informalavoro e informazioni sulle opportunità di lavoro all'estero tramite l'uso della banca dati EURES	01/01/2016	31/12/2016
7) promozione dei contenuti e delle funzionalità del portale regionale Lavoro per Te per l'erogazione di servizi (ad es DID on line)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1001 / 0	Fondo di produttività personale FSE servizi per l'impiego	1501	1010101	0,00	43.024,12	43.024,12	43.024,12
1802 / 0	Contributi a carico della provincia personale FSE servizi per l'impiego	1501	1010201	0,00	9.058,09	9.058,09	9.071,82
1803 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale FSE servizi per l'impiego	1501	1010101	0,00	0,00	0,00	1.162,02
1806 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale FSE servizi per l'impiego	1501	1010101	0,00	0,00	0,00	710,95
1807 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato FSE servizi per l'impiego	1501	1010101	0,00	0,00	0,00	16.429,81
3862 / 0	Qualificazione servizi per l'impiego 2007/2013	1503	1030299	0,00	0,00	0,00	9.138,05
4186 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale FSE servizi per l'impiego	1501	1010101	0,00	0,00	0,00	1.297,16
4187 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale personale FSE	1501	1010102	0,00	0,00	0,00	6.175,86
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>52.082,21</b>	<b>52.082,21</b>	<b>87.009,79</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**d) Servizi rivolti ai datori di lavoro (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Erogare servizi di consulenza in materia di lavoro e supporto alla ricerca di personale a imprese e datori di lavoro, con attenzione alla semplificazione amministrativa

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività di consulenza ed erogazione di informazioni (a sportello, telefonica, via mail) su: contratti di lavoro, agevolazioni sulle assunzioni, normativa in materia di lavoro, comunicazioni obbligatorie, gestione richieste di lavoro di cui all'art. 22 del TU sull'Immigrazione, i ammortizzatori sociali, con particolare riferimento a quelli in deroga	01/01/2016	31/12/2016
2) Pubblicizzazione delle offerte di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
3) Servizio di preselezione e incrocio domanda/offerta di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
4) Promozione dei tirocini formativi e di orientamento	01/01/2016	31/12/2016
5) promozione dei contenuti e delle funzionalità del portale regionale Lavoro per Te per l'erogazione di servizi alle aziende (es richieste di personale)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**e) Avviamento a selezione presso al Pubblica Amministrazione (ai sensi dell'art 16 L. 56/87) (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Favorire l'incontro della domanda e offerta di lavoro nella Pubblica Amministrazione per i profili per i quali è richiesto l'assolvimento dell'obbligo scolastico e/o specifiche professionalità attraverso la procedura di avviamento a selezione presso la P.A. (ai sensi dell'art. 16 L. 56/87 e sulla base di quanto stabilito dagli Indirizzi Regionali)

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Organizzazione di tre chiamate sui presenti (cosiddette "aste") nei giorni 8, 18 e 28 di ciascun mese per ciascun Centro per l'impiego, sulla base delle richieste degli Enti	01/01/2016	31/12/2016
2) Informazione agli interessati sulle modalità di partecipazione alle "aste"	01/01/2016	31/12/2016
3) Ricezione e pubblicizzazione delle richieste di avviamento da parte della PA	01/01/2016	31/12/2016
4) Ricezione delle candidature dei lavoratori nelle giornate previste per le "aste" sopra citate	01/01/2016	31/12/2016
5) Ammissione candidati e formulazione della graduatoria	01/01/2016	31/12/2016
6) Controlli a campione sulle autocertificazioni	01/01/2016	31/12/2016
7) Comunicazione dei nominativi alle PA richiedenti, in esito all'approvazione della graduatoria con atto del dirigente	01/01/2016	31/12/2016
8) RegISTRAZIONI esiti prove e assunzioni sul SILER (sistema informativo lavoro)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Attuazione del Piano Garanzia Giovani (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Permettere ai Giovani la fruizione delle misure previste dal Piano nazionale per la Garanzia Giovani, secondo gli indirizzi della Regione Emilia Romagna

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

Azione	Dal	Al
1) Attività di sportello a diretto contatto con l'utenza per:- Presa in carico e stipula del patto di servizio;- Individuazione della misura più idonea;- Verifica periodica Attività di back office per la gestione delle adesioni e l'organizzazione delle attività per la fruizione delle misure, in particolare - verifica degli appuntamenti - verifica del mantenimento dei requisiti - gestione delle adesione ed eventuale cancellazione in caso di rifiuto della misura concordata- supporto e assistenza ai Cpi su specifici casi- definizione graduatorie per l'attuazione della misura del servizio civile - verifiche su richiesta della Regione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1913 / 0	Assegnazione della Regione Garanzia Giovani per attività Centri impiego	20101	2010102	65.524,54	0,00	65.524,54	149.524,54
TOTALE				65.524,54	0,00	65.524,54	149.524,54

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2914 / 0	Spese per attività dei Centri impiego piano Garanzia Giovani	1501	1030299	65.524,54	0,00	65.524,54	280.000,00
TOTALE				65.524,54	0,00	65.524,54	280.000,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**g) Attività connesse all'attuazione della LR 14/2015 per l'inserimento lavorativo delle persone in condizioni di fragilità (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Definizione dei piani integrati territoriali distrettuali e costituzione delle équipe multi-professionali

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Partecipazione a tavoli regionali per la definizione delle modalità di integrazione tra servizi sociali territoriali dei Comuni, servizi sanitari dell'ASL e centri per l'impiego	01/01/2016	31/12/2016
2) Partecipazione a tavoli distrettuali per la definizione dei piani integrati territoriali	01/01/2016	31/12/2016
3) attivazione di équipe multi-professionali per la definizione di progetti di intervento personalizzati	01/01/2016	31/12/2016
4) adozione, da parte degli operatori coinvolti, di strumenti professionali condivisi messi a disposizione dalla Regione, previa partecipazione a corso di formazione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Supporto ad adeguamenti ed implementazioni del SILER, gestione degli accessi ed interconnessioni al SILER (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1649 Gestione del Sistema Informativo Lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Fare da interfaccia con la Regione per la gestione delle implementazioni e segnalazioni anomalie a seguito di revisioni/aggiornamenti del siler; gestire gli accessi alla banca dati siler

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Partecipazione ai gruppi di lavoro e riunioni regionali di implementazione, aggiornamento o revisione dell'applicativo	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccordo e gestione delle richieste di implementazione, segnalazione di anomalie raccolte dagli operatori utilizzatori del sistema con l'assistenza tecnica regionale	01/01/2016	31/12/2016
3) Definizione delle necessità formative e gestione delle relative attività di formazione conseguenti ad implementazioni/revisioni dell'applicativo, al Servizio ed ai Centri per l'Impiego	01/01/2016	31/12/2016
4) Rilascio delle credenziali di accesso a operatori interni ed esterni, su base convenzionale	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Gestione ed aggiornamento di altri applicativi (realizzati internamente) a supporto delle attività del servizio (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1649 Gestione del Sistema Informativo Lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Mantenere in uso applicativi interni di utilità del servizio

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Manutenzione del sistema "Corda", sviluppato internamente per la gestione del diario/agenda e contatti con le aziende nell'ambito delle attività del collocamento mirato L.68/99	01/01/2016	31/12/2016
2) Manutenzione del sistema applicativo di monitoraggio Ammortizzatori (CIGS, mobilità, Contratti di Solidarietà) sviluppato internamente	01/01/2016	31/12/2016
3) Manutenzione del sistema applicativo per la gestione dei Contributi (Fondi Collocamento Mirato)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**c) estrazione dati online da banca dati SILER (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1649 Gestione del Sistema Informativo Lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

sviluppare procedure di estrazione dati per monitoraggi statistici su servizi/performance dei Centri per l'Impiego.

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

Azione	Dal	Al
1) aggiornamento e sviluppo query in linguaggio SQL su database ORACLE del SILER da realizzare in collaborazione con le professionalità dell'Ufficio Statistica della Provincia	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**d) sito web del servizio Lavoro (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1649 Gestione del Sistema Informativo Lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Mantenere aggiornato il contenuto (pagine, links, materiali) del nuovo portale web realizzato internamente con gli standard adottati dall'ente (CMS).

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

Azione	Dal	Al
1) Aggiornamento degli oggetti contenuti sul CMS sezione Lavoro, nell'ottica di semplificazione ed accessibilità delle informazioni pubblicate per i navigatori	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**e) SARE: Assistenza ai soggetti utenti del servizio, pubblicazione di materiali informativi e di elementi di supporto normativo e tecnico (faq) (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1649 Gestione del Sistema Informativo Lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Fornire supporto ed assistenza ai datori di lavoro per l'utilizzo del sistema regionale SARE (Comunicazioni Obbligatorie), diffondere e pubblicizzare materiali informativi, indicazioni tecniche ed operative sullo strumento e sulla normativa al riguardo

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Gestione delle procedure di accreditamento (identificazione del soggetto richiedente, rilascio di credenziali di accesso)	01/01/2016	31/12/2016
2) Assistenza via e-mail e telefonica ai quesiti tecnici/amm.vi su Sare Client – Sare Online	01/01/2016	31/12/2016
4) Azioni di informazione e di aggiornamento sulle novità normative e strumentali tramite pubblicazione ed aggiornamento pagine portale web SARE, o tramite comunicazioni inoltrate via posta elettronica ai soggetti obbligati	01/01/2016	31/12/2016
5) Gestione dell'archivio delle FAQ (quesiti tecnici ed amministrativi e relative soluzioni) consultabile dal portale web SARE	01/01/2016	31/12/2016
) Interfacciamento con il gruppo regionale in merito a richieste, anomalie riscontrate, e quesiti pervenuti dai soggetti utilizzatori di SARE	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**f) Verifica e controllo delle autocertificazioni su richiesta da altre Pubbliche Amministrazioni (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1649 Gestione del Sistema Informativo Lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Effettuare il controllo delle autocertificazioni prodotte dai cittadini ad altre Pubbliche Amministrazioni

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

Azione	Dal	Al
1) - Definizione delle informazioni da controllare- sviluppo query necessarie- estrazioni dati da Sil- inoltro alla PA richiedente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Prima informazione sulle attività del Servizio (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1650 Segreteria di servizio e raccordo con i Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Informare sulle attività del Servizio

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

Azione	Dal	Al
1) Fornire informazioni telefoniche sulle iniziative e le attività del Servizio e dei Centri	01/01/2016	31/12/2016
2) Fornire risposte e smistare e-mail e pec indirizzate al Servizio	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Segreteria del Servizio (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1650 Segreteria di servizio e raccordo con i Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Garantire tutte le attività necessarie allo svolgimento delle funzioni del Servizio

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Gestione e smistamento della corrispondenza, Protocollo e archiviazione documenti	01/01/2016	31/12/2016
2) Invio fax, e-mail, smistamento posta elettronica ricevuta all'indirizzo <a href="mailto:politichelavoro@provincia.modena.it">politichelavoro@provincia.modena.it</a> alle U.O. competenti	01/01/2016	31/12/2016
3) Convocazione e organizzazione riunioni del Servizio	01/01/2016	31/12/2016
4) Coordinamento dell'attività dei commessi per i servizi di portineria della sede di via delle Costellazioni (apertura/chiusura uffici)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Raccordo tra i Centri per l'Impiego e gli altri servizi dell'Ente (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO****Obiettivo Operativo: 1650 Segreteria di servizio e raccordo con i Centri per l'Impiego****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire la funzionalità dei Centri per l'impiego

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Invio agli uffici competenti di richieste di intervento per manutenzioni e o fornitura per i Centri per l'Impiego	01/01/2016	31/12/2016
2) Ordini di cancelleria e altromateriale di consumo e trasmissione all'ufficio competente	01/01/2016	31/12/2016
3) Verifica dell'avvenuto intervento/fornitura	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**d) Elaborazione delle presenze/assenze del personale e gestione amministrativa del personale (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 462 SERVIZI PER L'IMPIEGO**

**Obiettivo Operativo: 1650 Segreteria di servizio e raccordo con i Centri per l'Impiego**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Permettere all'ufficio personale l'elaborazione dei cedolini mensile degli stipendi e monitorare le presenze/assenze degli operatori (di ruolo e a tempo det)

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione documentazione relativa al personale (richiesta ferie, permessi, missioni ecc)	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestione documentazione giustificativa delle assenze degli operatori del Servizio e inoltro al Servizio Personale	01/01/2016	31/12/2016
4) Ordine e distribuzione buoni pasto	01/01/2016	31/12/2016
) Elaborazione dati rilevazione presenze/assenze sul sistema informativo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Gestione esami congiunti delle procedure di mobilità e cassa integrazione straordinaria (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 463 INTERVENTI SUL MERCATO DEL LAVORO A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE**

**Obiettivo Operativo: 1652 Interventi per fronteggiare la crisi occupazionale**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Finalità

Svolgimento della consultazione tra le parti necessaria per l'accesso agli ammortizzatori sociali

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Consulenza alle parti sociali sulle procedure per l'accesso agli ammortizzatori ordinari e in deroga causa sisma Consulenza alle parti sociali sulle procedure per l'accesso agli ammortizzatori in deroga (diversi dal sisma), qualora previsti per il 2014	01/01/2016	31/12/2016
2) Esame e studio della situazione aziendale con eventuale richiesta di pareri e documentazione ai soggetti coinvolti.	01/01/2016	31/12/2016
3) Partecipazione ai tavoli tecnici regionali	01/01/2016	31/12/2016
4) Predisposizione di note operative, verbali unici di esame, prospetti tipo da pubblicare sul sito ed elenchi aziende, secondo le indicazioni regionali	01/01/2016	31/12/2016
5) Convocazione incontro ai sensi della normativa relativa alle procedure dicassa integrazione guadagni straordinaria e di mobilità (L. 164/75, artt 1e 4 L. 223/91, art 3 D.Lgs 469/97e art 2 D.P.R. 218/00)	01/01/2016	31/12/2016
6) Svolgimento di uno o più incontri con le parti sociali e l'azienda interessata	01/01/2016	31/12/2016
7) Redazione verbale di accordo raggiunto o mancato accordo e invio copia del verbale di mobilità e CIGS alla Regione	01/01/2016	31/12/2016
8) Supporto alle parti sociali per l'utilizzo, da parte dei lavoratori interessati, del protocollo sottoscritto da Regione ER e Istituti di Credito finalizzato ad anticipare il sostegno al reddito in attesa del pagamento diretto da parte dell'INPS	01/01/2016	31/12/2016
9) Consulenza alle parti (Imprese, associazioni datoriali, OO.SS professionisti) in ordine alle procedure e a singole problematiche incontrate; raccolta dei dati per elaborazioni	01/01/2016	31/12/2016
10) Supporto per la gestione del protocollo di anticipazione sociale in relazione agli ammortizzatori sociali sisma	01/01/2016	31/12/2016
11) Gestione dei tavoli di crisi aziendale con la partecipazioni delle Istituzioni locali	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Monitoraggio delle procedure di mobilità - C.I.G.S. - contratto di solidarietà e degli ammortizzatori in deroga (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 463 INTERVENTI SUL MERCATO DEL LAVORO A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE**

**Obiettivo Operativo: 1652 Interventi per fronteggiare la crisi occupazionale**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Diffusione e comunicazione dei dati statistici, su richiesta

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

Azione	Dal	Al
1) Tenuta di una banca dati informatizzata sulle procedure di: mobilità collettiva, C.I.G.S. , contratto di solidarietà del territorio provinciale integrata con i dati forniti dall'INPS sulle procedure CIGO	01/01/2016	31/12/2016
2) Aggiornamento periodico delle banche dati	01/01/2016	31/12/2016
3) Estrazione dati a richiesta dei soggetti istituzionali	01/01/2016	31/12/2016
4) Estrazione ed elaborazione dati delle richieste di ammortizzatori sociali in deroga da parte delle aziende modenesi	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4261 / 0	Contributi per la stabilizzazione occupazionale	1503	1040399	0,00	4.033,33	4.033,33	12.733,33
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>4.033,33</b>	<b>4.033,33</b>	<b>12.733,33</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Erogazione dei servizi per favorire le pratiche di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 463 INTERVENTI SUL MERCATO DEL LAVORO A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE**

**Obiettivo Operativo: 1653 Interventi per promuovere la qualità del lavoro**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Favorire l'accesso delle imprese attive a livello provinciale ai finanziamenti previsti dall'art. 9 della Legge 53/00

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

Azione	Dal	Al
1) Erogazione di informazioni ai soggetti interessati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4173 / 0	Azioni per la qualità del lavoro	1503	1030299	0,00	0,00	0,00	83.682,73
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>83.682,73</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione incentivi e contributi per la stabilizzazione occupazionale (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 463 INTERVENTI SUL MERCATO DEL LAVORO A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE****Obiettivo Operativo: 1653 Interventi per promuovere la qualità del lavoro****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Istruire le domande di contributo relative ai bandi regionali rivolti alle aziende:- Piano straordinario per l'occupazione dei Giovani DGR 1149/2012- Incentivi alle imprese ubicate nei territori colpiti dal sisma del 2012

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) erogazione di informazioni alle aziende	01/01/2016	31/12/2016
2) Controlli periodici a campione sulla base delle piste di controllo approvate dalla Regione: si tratta dei controlli sulla stabilità dei rapporti di lavoro e sul non ricorso ad ammortizzatori sociali sulle domande ammesse a contributo effettuati sulla banca dati SILER e banca dati INPS	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Compilazione, aggiornamento e gestione delle liste degli iscritti al collocamento mirato (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Finalità

Garantire la corretta tenuta dell'elenco delle persone con disabilità ed appartenenti alle altre categorie protette sulla base della normativa vigente

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Attività di sportello decentrata presso i Centri per l'impiego per informazioni, iscrizioni/reiscrizioni/variazioni, certificazioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Attività di back office a livello provinciale per: controllo e archiviazioni della documentazione relativa alle iscrizioni; inserimento dati, invio comunicazioni agli iscritti	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di consulenza agli operatori dei CPI	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione delle procedure di cancellazione dagli elenchi	01/01/2016	31/12/2016
5) Gestione delle liste speciali (centralinisti e massofisioterapisti non vedenti)	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Gestione dei prospetti informativi delle aziende soggette all'obbligo di assunzione e della rispettiva banca dati (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Garantire il costante aggiornamento della banca dati dei datori di lavoro soggetti all'obbligo della L 68/99 e dei posti disponibili per inserimenti lavorativi

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) attività di informazione e consulenza telefonica e tramite e-mail per la corretta compilazione del prospetto	01/01/2016	31/12/2016
2) Controllo della regolarità degli adempimenti da parte dei datori di lavoro e dell'integrità e correttezza dei dati inviati telematicamente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**c) Gestione dei procedimenti in materia di sospensioni degli obblighi, esoneri parziali e compensazione territoriale (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Finalità

Garantire il corretto utilizzo da parte dei datori di lavoro obbligati degli strumenti di copertura dell'obbligo (diversi dalle assunzioni) previsti dalla normativa

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Attività istruttoria (aggiornamento banca dati, verifica dei presupposti di legge, acquisizione di pareri da altri soggetti)	01/01/2016	31/12/2016
2) Redazione atto dirigenziale e invio della relativa comunicazione alle aziende richiedenti con riferimento alle autorizzazioni alla sospensione temporanea degli obblighi, all'esonero parziale e alla compensazione territoriale in ambito regionale	01/01/2016	31/12/2016
3) Quantificazione annuale dell'importo corrispondente alle unità esonerate e relative comunicazioni al datore di lavoro e alla Regione Emilia Romagn	01/01/2016	31/12/2016
4) Invio informazioni richieste da altre Province e Ministero del Lavoro per l'emanazione di provvedimenti di loro competenza	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Risorse Finanziarie



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**d) Rilascio delle certificazioni di ottemperanza e verifica delle relative autocertificazioni (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla legge 68/99 da parte delle aziende che partecipano ad appalti pubblici o destinatarie di altre forme di sostegno pubblico

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Verifica dell'ottemperanza delle aziende interessate, anche attraverso la raccolta di informazioni presso altre province competenti	01/01/2016	31/12/2016
2) Rilascio del certificato di ottemperanza o invio agli enti appaltanti dell'esito dei controlli sulle dichiarazioni rese dalle aziende	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**e) Stipula delle convenzioni ai sensi dell'art. 11 L. 68/99 (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Favorire l'inserimento lavorativo di persone con disabilità attraverso la definizione di programmi di assunzioni concordati con le aziende

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività di promozione per l'utilizzo delle convenzioni da parte delle aziende	01/01/2016	31/12/2016
2) Definizione dei programmi di inserimento lavorativo attraverso consulenza telefonica, incontri con le aziende, analisi dei posti di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
3) Stipula della convenzione	01/01/2016	31/12/2016
4) Monitoraggio costante dell'attuazione dei programmi di inserimento	01/01/2016	31/12/2016
5) Invio delle comunicazioni ai datori di lavoro	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**f) Realizzazione di avviamenti numerici "mirati" presso datori di lavoro pubblici e privati di persone con disabilità e altre categorie protette (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Finalità

Realizzare avviamenti numerici presso datori di lavoro che non abbiano individuato diverse modalità di adempimento degli obblighi

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Individuazione delle offerte da pubblicare, anche tramite analisi dei posti di lavoro e visite in azienda	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricezione delle richieste di avviamento a selezione da parte di enti pubblici	01/01/2016	31/12/2016
3) Pubblicazione dei posti disponibili	01/01/2016	31/12/2016
4) Attività di sportello decentrata presso i Centri per l'Impiego relativamente a: informazione e supporto alla candidatura, raccolta della candidatura ed inserimento nel SILER	01/01/2016	31/12/2016
5) Attività di back office a livello provinciale: controllo del corretto inserimento delle candidature e degli elementi che determinano il punteggio; formulazione delle graduatorie specifiche relative alle offerte le offerte pubblicate	01/01/2016	31/12/2016
6) Approvazione delle graduatorie con atto dirigenziale e pubblicazione presso i Centri per l'Impiego	01/01/2016	31/12/2016
7) Individuazione della persona da avviare numericamente ed attivazione di eventuali misure di sostegno, anche in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali, e attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti disponibili	01/01/2016	31/12/2016
8) Emissione del nulla osta numerico ed inserimento dati nel SILER	01/01/2016	31/12/2016
9) Monitoraggio degli esiti degli avviamenti	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**g) Realizzazione di avviamenti nominativi presso datori di lavoro pubblici e privati in un'ottica di collocamento mirato (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Realizzare inserimenti lavorativi mirati; Fornire ai datori di lavoro supporto nella ricerca del personale da assumere nominativamente

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Ricezione delle richieste di assunzione nominativa da parte delle aziende o individuazione dell'azienda presso cui realizzare gli inserimenti nell'ambito delle attività di cui al progetto 1495	01/01/2016	31/12/2016
2) Verifica dei presupposti di legge per l'assunzione nominativa	01/01/2016	31/12/2016
3) Attivazione del servizio di supporto nella ricerca di personale (pubblicazione delle richieste, preselezione dei candidati, segnalazione dei nominativi)	01/01/2016	31/12/2016
4) Attivazione di eventuali misure di sostegno, anche in accordo con i servizi socio-sanitari territoriali, e attraverso l'utilizzo di tutti gli strumenti disponibili	01/01/2016	31/12/2016
5) Monitoraggio degli esiti delle segnalazioni	01/01/2016	31/12/2016
6) Rilascio cd. "nulla osta nominativo"	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Gestione delle diagnosi funzionali e profilo professionale (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Garantire il costante e corretto aggiornamento della banca dati con riferimento alle diagnosi funzionali dei lavoratori iscritti

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Raccordo con AUSL, INPS e INAIL per lo snellimento delle procedure di attuazione e trasmissione delle diagnosi funzionali	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricezione e protocollazione ed inserimento in banca dati della diagnosi funzionale e della scheda professionale	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**i) Monitoraggio dei risultati dei servizi per l'inserimento mirato (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Monitorare i risultati dell'attività

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Aggiornamento costante e qualificazione del sistema di monitoraggio on line ad uso interno	01/01/2016	31/12/2016
2) Analisi dei risultati ai fini del supporto alla programmazione degli interventi e alla definizione dei target di azione	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**I) Supporto alla attività del Comitato tecnico disabili (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Garantire la funzionalità operativa del Comitato Tecnico Provinciale

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Convocazione degli incontri	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione del materiale per consentire al Comitato delle proprie competenze, con particolare riferimento ai compiti di carattere gestionale	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di supporto operativo e segreteria nel corso delle sedute del comitato	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**m) supporto all'attività dell'Organismo tecnico di valutazione dei tirocini  
(attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1657 Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con  
disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Garantire la funzionalità operativa dell'organismo tecnico di valutazione dei tirocini

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Convocazione degli incontri	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione del materiale	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di supporto operativo e segreteria nel corso delle sedute dell'organismo	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Programmi di inserimento lavorativo in cooperative sociali (ex art 22 Lr 17/05) (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1658 Qualificazione dei servizi di collocamento mirato****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Favorire l'inserimento lavorativo di soggetti con particolare difficoltà di inserimento attraverso la collaborazione con la cooperazione sociale

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività di informazione presso i soggetti potenzialmente interessati	01/01/2016	31/12/2016
3) Stipula delle convenzioni per la realizzazione dei programmi di inserimento	01/01/2016	31/12/2016
4) Monitoraggio dell'attuazione delle singole convenzioni	01/01/2016	31/12/2016
5) Monitoraggio periodico dell'attuazione della convenzione quadro e predisposizione Report	01/01/2016	31/12/2016
) Istruttoria delle domande ricevute e ricerca dei nominativi da inserire, in collaborazione con i servizi territoriali	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Ulteriore rafforzamento della "rete" per l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità ed in condizioni di svantaggio in attuazione anche della Legge Regionale 14/2015 (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1658 Qualificazione dei servizi di collocamento mirato**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Realizzare inserimenti lavorativi di persone con disabilità ed in condizione di svantaggio nell'ambito di un modello di intervento integrato e decentrato sul territorio Favorire un più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse disponibili sul territorio

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Attività di coordinamento relativa alla verifica delle azioni previste nel protocollo d'intesa con Comuni Capo-Distretto, Azienda USL e INAIL del 2015.	01/01/2016	31/12/2016
2) Liquidazione dei contributi assegnati, previa raccolta dei dati di monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti	01/01/2016	31/12/2016
3) Partecipazione alle attività delle equipe operative distrettuali finalizzate anche alla definizione dei piani integrati territoriali previsti dalla L. Regionale 14/2015	01/01/2016	31/12/2016
4) Definizione e realizzazione congiunta di progetti personalizzati di inserimento lavorativo in collaborazione con i servizi-socio sanitari territoriali	01/01/2016	31/12/2016
5) Monitoraggio degli inserimenti realizzati	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Interventi per la qualificazione della presa in carico degli iscritti nell'elenco del collocamento mirato (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1658 Qualificazione dei servizi di collocamento mirato****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Migliorare l'efficacia dell'attività definendo azioni mirate per i diversi target di utenza

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

Azione	Dal	Al
1) Coordinamento e monitoraggio dell'attività di presa in carico svolta dai Centri per l'Impiego	01/01/2016	31/12/2016
2) Realizzazione presso i Cpi di colloqui di presa in carico dell'utenza disabile	01/01/2016	31/12/2016
3) Differenziazione dei target di utenza ad esito del colloquio di presa in carico	01/01/2016	31/12/2016
4) Analisi periodica dei risultati per supportare la programmazione di azioni mirate per specifici target di utenza	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2195 / 0	Recupero somme F.S.E. politiche del lavoro	30500	3050203	54.908,10	0,00	54.908,10	54.908,10
2488 / 0	Interessi legali e di mora su recupero somme attività corsuali politiche del lavoro	30300	3030399	210,54	0,00	210,54	210,54
<b>TOTALE</b>				<b>55.118,64</b>	<b>0,00</b>	<b>55.118,64</b>	<b>55.118,64</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3479 / 0	Progetti finalizzati al supporto e alla qualificazione degli inserimenti professionali dei disabili L.R. 17/2005	1202	1030299	461.655,20	522.066,51	983.721,71	1.480.915,11
4174 / 0	Azioni per l'inclusione di soggetti svantaggiati	1503	1030299	54.908,10	0,00	54.908,10	164.973,99
4358 / 0	Rimborso interessi legali e di mora recuperati su attività corsuale politiche del lavoro	1503	1040102	210,54	0,00	210,54	700,46
4412 / 0	Fondo di produttività personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010101	0,00	0,00	0,00	17.000,00
4413 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010101	0,00	0,00	0,00	500,00
4414 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010101	0,00	0,00	0,00	500,00
4415 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale FRD servizi per l'impiego	1201	1010101	0,00	0,00	0,00	500,00
4417 / 0	Contributi a carico della provincia personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010201	0,00	0,00	0,00	50.000,00
4418 / 0	Versamento Irap a carico della provincia personale FRD servizi per l'impiego	1202	1020101	0,00	0,00	0,00	15.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>516.773,84</b>	<b>522.066,51</b>	<b>1.038.840,35</b>	<b>1.730.089,56</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Interventi per la presa in carico personalizzata delle aziende (attività provinciale che dal 1/8/2016 viene svolta come ARL)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1658 Qualificazione dei servizi di collocamento mirato****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Ricerca attivamente possibilità di inserimento adeguate alle esigenze delle aziende e degli iscritti; Monitorare l'adempimento degli obblighi di legge da parte delle aziende

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi delle scoperture dei datori di lavoro obbligati	01/01/2016	31/12/2016
2) Contatto sistematico con le aziende scoperte per la definizione di programmi di adempimento personalizzati	01/01/2016	31/12/2016
3) Attività di promozione dell'utilizzo dei diversi strumenti di supporto all'inserimento resi disponibili dall'Amministrazione	01/01/2016	31/12/2016
4) Analisi dei posti di lavoro disponibili, in particolare attraverso visite in azienda, ed individuazione mansioni compatibili con le caratteristiche degli iscritti	01/01/2016	31/12/2016
5) Approfondimento delle caratteristiche delle mansioni individuate nell'ambito delle convenzioni	01/01/2016	31/12/2016
6) Qualificata ricerca dei candidati idonei alle richieste dell'azienda attraverso attività di preselezione, contatti con i servizi socio-sanitari e i CPI	01/01/2016	31/12/2016
7) Attivazione in un'ottica personalizzata, degli strumenti di sostegno all'inserimento più idonei	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione contributi sul fondo regionale disabili a favore di datori di lavoro (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1659 Contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Sostenere l'occupazione di persone con disabilità.

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

Azione	Dal	Al
1) Analisi della normativa di riferimento (indirizzi regionali, normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aiuti all'occupazione)	01/01/2016	31/12/2016
2) Predisposizione avvisi pubblici in esito all'analisi precedente, agli indirizzi regionali e sulla base della programmazione delle risorse del FRD	01/01/2016	31/12/2016
3) Informazione alle aziende	01/01/2016	31/12/2016
4) Ricezione domande	01/01/2016	31/12/2016
5) Istruttoria e redazione atto di approvazione delle graduatorie	01/01/2016	31/12/2016
6) Controlli e liquidazione contributi già approvati riferiti alle assunzioni dell'anno precedente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4419 / 0	Contributi sul fondo regionale per l'occupazione dei disabili L.R. 17/2005 art. 19 a imprese	1202	1040399	334.186,24	0,00	334.186,24	217.481,57
			<b>TOTALE</b>	<b>334.186,24</b>	<b>0,00</b>	<b>334.186,24</b>	<b>217.481,57</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Erogazione contributi agli Uffici di Pinao nell'ambito delle risorse del Fondo regionale disabili (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

**Obiettivo Operativo: 1659 Contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità**

**C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Contributi agli Uffici di Piano per la realizzazione di progetti personalizzati d'inserimento lavorativo (compresi tirocini) che prevedano azioni integrate tra i diversi soggetti che operano sul territorio

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

Azione	Dal	Al
1) Liquidazione acconto sulla base delle quote di riparto stabilite in sede di Coordinamento Provinciale Politico, previa presentazione da parte dei distretti della programmazione delle attività da realizzare nel corso del 2016	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 11 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2117 / 0	Assegnazione sul fondo regionale per l'occupazione dei disabili L.R. 17/2005 art. 19	20101	2010102	679.136,77	1.030.876,43	1.710.013,20	4.416.230,23
<b>TOTALE</b>				<b>679.136,77</b>	<b>1.030.876,43</b>	<b>1.710.013,20</b>	<b>4.416.230,23</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3623 / 0	Contributi sul fondo regionale per l'occupazione dei disabili L.R. 17/2005 art. 19	1202	1040102	0,00	719.106,57	719.106,57	1.941.357,21
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>719.106,57</b>	<b>719.106,57</b>	<b>1.941.357,21</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione contributi sul fondo nazionale disabili (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1659 Contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità****C.d.r.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Finalità**

Sostenere l'occupazione di persone con disabilità.

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

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione a tavoli di coordinamento regionali Analisi delle disposizioni nazionali e regionali relative alla concessione di contributo con FND (L. 68/99 art 13, DGR 818/2015) e in materia di aiuti di stato	01/01/2016	31/12/2016
2) Raccolta delle domande da parte delle aziende e istruttoria delle domande con eventuali richieste di integrazione	01/01/2016	31/12/2016
3) Comunicazioni ai datori di lavoro circa l'esito dell'istruttoria e gestione di eventuali richieste di riesame	01/01/2016	31/12/2016
4) Liquidazione delle somme, sulla base delle disposizioni regionali e previa verifica del mantenimento del rapporto di lavoro	01/01/2016	31/12/2016
5)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2462 / 0	Assegnazione della Regione su fondo nazionale disabili L. 68/99 art. 13	20101	2010102	220.443,28	0,00	220.443,28	220.443,28
TOTALE				220.443,28	0,00	220.443,28	220.443,28

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4262 / 0	Contributi sul fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 art. 13	1202	1040399	431.156,72	87.093,71	518.250,43	756.090,33
TOTALE				431.156,72	87.093,71	518.250,43	756.090,33

**Centro di Responsabilità**

**4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

Responsabile: Nicolini Rita



**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**a) Procedimento istruttorio di valutazione della scheda tecnica ai sensi dell'art. 5 L.R. 26/03 e s.m.i.**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO**

**Obiettivo Operativo: 1666 Rischio Industriale di Incidente Rilevante**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

**Finalità**

formazione al fine di ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 5 L.R. 26/03

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

Azione	Dal	Al
1) Formazione in materia di attività istruttorie previste dalla DGR 392/09	01/01/2016	31/12/2016
2) Introito somme da Ditte e versamento 80% ad ARPA in applicazione art. 4 DGR 392/2009	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4283 / 0	Contributo ad Arpa per procedimento valutazione scheda tecnica L.R. 26/03	0906	1040102	1.840,00	0,00	1.840,00	1.840,00
			<b>TOTALE</b>	<b>1.840,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.840,00</b>	<b>1.840,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Presentazione ed elaborazione di progetti di fattibilità per il reperimento di finanziamenti**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO****Obiettivo Operativo: 1789 Programmazione e coordinamento dei macro interventi strutturali per prevenzione difesa suolo****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Assicurare il recepimento di maggiori fondi possibili per finanziare gli interventi necessari

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

Azione	Dal	Al
1) Analisi delle linee di finanziamento statali e regionali per valutare la coerenza con i progetti di interventi di difesa del suolo ritenuti più strategici sul territorio	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborazione del progetto di fattibilità necessario per attivare la linea di finanziamento	01/01/2016	31/12/2016
3) Monitoraggio dell'eventuale recepimento del finanziamento	01/01/2016	31/12/2016
4) Monitoraggio della realizzazione del progetto esecutivo da parte dell'Ente competente	01/01/2016	31/12/2016
5) Monitoraggio della realizzazione dell'opera	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
694 / 0	Acquisto di beni e servizi per pianificazione ambientale	0902	1030102	0,00	1.837,31	1.837,31	1.837,31
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>1.837,31</b>	<b>1.837,31</b>	<b>1.837,31</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Coordinamento enti per la definizione e la realizzazione del progetto**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO****Obiettivo Operativo: 1789 Programmazione e coordinamento dei macro interventi strutturali per prevenzione difesa suolo****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Coordinamento enti per la definizione e la realizzazione del progetto

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analisi delle linee di finanziamento statali e regionali per valutare la coerenza con i progetti di interventi di difesa del suolo ritenuti più strategici sul territorio	01/01/2016	31/12/2016
2) Coordinamento degli enti competenti per la definizione del progetto di massima necessario per attivare la linea di finanziamento	01/01/2016	31/12/2016
3) Monitoraggio dell'eventuale recepimento del finanziamento	01/01/2016	31/12/2016
4) Monitoraggio della realizzazione del progetto esecutivo da parte dell'Ente competente	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Aggiornamento del Programma Provinciale di Previsione e Prevenzione**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1476 Pianificazione di Protezione Civile****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Garantire l'aggiornamento del documento analitico di riferimento per l'analisi di tutti i rischi presenti sul territorio per attività di protezione civile e pianificazione territoriale .

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

Azione	Dal	Al
1) Eventuale attribuzione di prestazioni di servizio	01/01/2016	31/12/2016
2) Convocazione del Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Commissione provinciale di previsione e prevenzione delle calamità pubbliche	01/01/2016	31/12/2016
3) Coinvolgimento di tutti gli enti e delle strutture operative per la rilevazione e la raccolta dei dati sulla base delle linee guida nazionali e regionali	01/01/2016	31/12/2016
4) Studi e progetti di ricerca, sopralluoghi, verifiche ed elaborazione dati. Produzione di documenti e cartografie specifiche	01/01/2016	31/12/2016
5) Delibera di consiglio ai fini dell'adeguamento del Programma provinciale di previsione e prevenzione e distribuzione dello stesso a enti e strutture operative con compiti di protezione civile	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
435 / 0	Contributo della regione per programmi provinciali relativi al sistema regionale di protezione civile l.r. 45/95	20101	2010102	303.000,00	0,00	303.000,00	315.000,00
944 / 0	Contributo dai comuni per fondo provinciale di protezione civile	20101	2010102	58.900,00	0,00	58.900,00	25.770,00
<b>TOTALE</b>				<b>361.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>361.900,00</b>	<b>340.770,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
45 / 0	Programma di previsione e prevenzione dei rischi (L. 255/92) - Quota Regione E.R.	1101	1030209	0,00	7.686,00	7.686,00	20.122,78
3430 / 0	Potenziamento del sistema di protezione civile degli Enti Locali e gestione delle emergenze (quote a carico di altri Enti)	1101	1030299	316.190,51	9.499,49	325.690,00	337.074,41
<b>TOTALE</b>				<b>316.190,51</b>	<b>17.185,49</b>	<b>333.376,00</b>	<b>357.197,19</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Realizzazione e aggiornamento del Piano Provinciale per la gestione delle emergenze**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1476 Pianificazione di Protezione Civile****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Garantire la gestione coordinata degli interventi da parte degli enti e delle strutture operative preposte con procedure e strumenti condivisi per tipologia di intervento

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Convocazione del Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Commissione provinciale di previsione e prevenzione delle calamità pubbliche. Individuazione del rischio per cui elaborare o aggiornare il piano di emergenza	01/01/2016	31/12/2016
2) Coinvolgimento di tutti gli enti e delle strutture operative per l'elaborazione degli scenari di evento, individuazione degli elementi sensibili, elaborazione degli scenari di danneggiamento, censimento delle risorse a disposizione, elaborazione della bozza di modello operativo di intervento	01/01/2016	31/12/2016
3) Deliberazione del piano di Emergenza, presentazione e divulgazione dello stesso a tutti gli enti e le strutture operative provinciali coinvolte	01/01/2016	31/12/2016
4) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio per la fornitura degli scenari per la realizzazione dei piani di emergenza	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Consulta Provinciale del Volontariato**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1477 Coordinamento del volontariato****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Promuovere la crescita, l'organizzazione e le capacità di intervento del volontariato locale di protezione civile attraverso un coordinamento di tutte le associazioni e le organizzazioni di protezione civile provinciali

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

Azione	Dal	Al
2) Promuovere in collaborazione con gli enti locali la conoscenza, il coinvolgimento o la costituzione di associazioni di volontariato per la protezione civile	01/01/2016	31/12/2016
3) Convenzione con la Consulta provinciale del volontariato per la protezione civile	01/01/2016	31/12/2016
4) Partecipazione ai direttivi ed agli incontri tecnico organizzativi convocati della Consulta provinciale del volontariato di protezione civile.	01/01/2016	31/12/2016
5) Elaborazione di un programma provinciale annuale delle attività.	01/01/2016	31/12/2016
6) Spese per rendere i volontari operativi (DPI, visite mediche, ecc..)	01/01/2016	31/12/2016
7) Organizzazioni di esercitazioni tecnico operative per le varie tipologie di rischio	01/01/2016	31/12/2016
8) Coinvolgimento e gestione del volontariato durante le emergenze	01/01/2016	31/12/2016
) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3309 / 0	Sostegno alle attività di volontariato di protezione civile (Fondi regionali)	1101	1030299	0,00	2.250,00	2.250,00	13.340,80
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>2.250,00</b>	<b>2.250,00</b>	<b>13.340,80</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Formazione del volontariato di Protezione Civile e supporto tecnico ai Comuni per la gestione del volontariato**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1477 Coordinamento del volontariato****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Programmazione ed attuazione delle attività in campo formativo rivolte al volontariato locale di protezione civile per accrescere la sua capacità di intervento conformemente a quanto previsto dai piani di emergenza

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborazione di un programma provinciale annuale della formazione comprensivo di tutti i corsi ed esercitazioni programmate	01/01/2016	31/12/2016
3) Organizzazione, divulgazione, gestione e tutoraggio dei corsi di formazione	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestione dell'anagrafica dei volontari formati e delle qualifiche conseguite	01/01/2016	31/12/2016
5) Supporto tecnico ai Comuni per la gestione del volontariato	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Acquisto di beni per le attività di Protezione Civile**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1477 Coordinamento del volontariato****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Assicurare lo svolgimento delle attività di protezione civile

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

Azione	Dal	Al
1) Forniture di beni per attività di protezione civile	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4047 / 0	Acquisti di beni per gestione attività di protezione civile (Fondi di altri Enti)	1101	1030102	20.104,80	0,00	20.104,80	49.559,11
			<b>TOTALE</b>	<b>20.104,80</b>	<b>0,00</b>	<b>20.104,80</b>	<b>49.559,11</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione della sezione provinciale dell'elenco regionale del volontariato di protezione civile**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1477 Coordinamento del volontariato****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Attivazione e gestione della sezione provinciale dell'elenco regionale del volontariato di protezione civile LR 1/2005, Decreto presidente della giunta Regionale 259 del 18/11/2010, DGR 1071 del 2/08/2013 e DGP 321 del 5/11/2013

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio	01/01/2016	31/12/2016
2) Comunicazione della normativa di riferimento e dell'attivazione della sezione provinciale dell'elenco regionale delle organizzazioni di volontariato di protezione civile	01/01/2016	31/12/2016
3) Incontro con le organizzazioni di volontariato al fine di fornire un supporto tecnico/amministrativo per la predisposizione delle domande	01/01/2016	31/12/2016
4) Avvio del procedimento rispetto alle richieste di iscrizione formalmente pervenute ed istruttoria delle richieste stesse	01/01/2016	31/12/2016
5) Acquisizione di eventuali pareri necessari e conclusione del procedimento con il diniego o l'iscrizione alla sezione provinciale dell'elenco regionale del volontariato di protezione civile	01/01/2016	31/12/2016
6) Aggiornamento e revisione della sezione provinciale dell'elenco regionale	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Organizzazione e/o partecipazione alle iniziative volte a favorire sinergie nel sistema nazionale di protezione civile

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE**

**Obiettivo Operativo: 1478 Attività operative di protezione civile e organizzazione dei relativi supporti tecnologici**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Finalità

Partecipare con proprio personale e coordinando le risorse messe a disposizione da enti e soggetti privati, all'organizzazione di iniziative volte a favorire sinergie all'interno del sistema nazionale della protezione civile.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione agli incontri di coordinamento degli enti coinvolti	01/01/2016	31/12/2016
2) Attivazione per la ricerca di sponsor privati	01/01/2016	31/12/2016
3) Attuazione delle procedure amministrative per la raccolta di fondi provenienti da enti e da sponsorizzazioni di soggetti privati	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Organizzazione di un sistema informativo territoriale SIT con analisi dei rischi

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE**

**Obiettivo Operativo: 1478 Attività operative di protezione civile e organizzazione dei relativi supporti tecnologici**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Finalità

Avere a disposizione un sistema condiviso tra tutti gli enti e le strutture operative del sistema provinciale di protezione civile attraverso il quale censire ed organizzare tutti i dati cartografici ed alfa numerici relativi agli scenari di evento, agli elementi sensibili ed alle risorse di protezione civile per la pianificazione di emergenza e la gestione degli interventi

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio	01/01/2016	31/12/2016
2) Installazione ed aggiornamento dei software per la gestione delle banche dati presso tutti gli utilizzatori del SIT	01/01/2016	31/12/2016
3) Supporto ai comuni per le attività di rilevazione e raccolta dei dati interessanti la protezione civile di loro competenza, anche attraverso l'organizzazione di incontri formativi e di aggiornamento	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione attività connesse all'emergenza derivante dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 nel territorio modenese**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1478 Attività operative di protezione civile e organizzazione dei relativi supporti tecnologici****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Garantire le attività connesse alla gestione dell'emergenza derivante dagli eventi sismici di Maggio 2012 in conformità a quanto stabilito nel sistema normativo vigente e dando pieno adempimento a quanto disposto nelle ordinanze relazionate agli interventi sismici e dando adempimento alle circolari del Commissario per la gestione della ricostruzione

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

Azione	Dal	Al
1) Coordinare il centro di coordinamento provinciale	01/01/2016	31/12/2016
2) Presidiare la funzione assistenza alla popolazione	01/01/2016	31/12/2016
3) Presidiare la funzione materiali e mezzi	01/01/2016	31/12/2016
4) Presidiare la funzione servizi essenziali	01/01/2016	31/12/2016
5) Presidiare la funzione coordinamento informatico	01/01/2016	31/12/2016
6) Presidiare la funzione volontariato ed enti locali	01/01/2016	31/12/2016
7) Partecipare alle attività del Commissario per la ricostruzione	01/01/2016	31/12/2016
8) Attivare le collaborazioni per l'attuazione delle attività di cui sopra	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2008 / 0	Contributo per danni da eventi calamitosi	20101	2010102	77.924,51	9.499,49	87.424,00	88.600,00
2038 / 0	Trasferimento dalla Regione finalizzati ad attività di protezione civile	40200	4020102	4.520,54	0,00	4.520,54	11.400,00
2522 / 0	Entrate per solidarietà con le popolazioni colpite da eventi calamitosi	40300	4031101	22.587,03	0,00	22.587,03	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>105.032,08</b>	<b>9.499,49</b>	<b>114.531,57</b>	<b>100.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3474 / 0	Prestazioni di servizi per danni da eventi calamitosi	1101	1030299	0,00	6.816,51	6.816,51	10.391,00
4327 / 0	Solidarietà alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Acquisti	1102	2020105	22.587,03	0,00	22.587,03	3.046,34
<b>TOTALE</b>				<b>22.587,03</b>	<b>6.816,51</b>	<b>29.403,54</b>	<b>13.437,34</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Gestione delle attività connesse alle dichiarazioni dello stato di emergenza presenti sul territorio provinciale**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE****Obiettivo Operativo: 1478 Attività operative di protezione civile e organizzazione dei relativi supporti tecnologici****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Gestire in modo efficace le attività delineate nelle Ordinanze connesse alle dichiarazioni di stato di emergenza supportando i comuni e gli altri enti attuatori

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
2) Delineare l'organizzazione del personale che supporta le attività	01/01/2016	31/12/2016
3) Gestire le procedure amministrative connesse	01/01/2016	31/12/2016
4) Gestire i sopralluoghi connessi	01/01/2016	31/12/2016
5) Elaborare i piani connessi alle dichiarazioni di stato di emergenza	01/01/2016	31/12/2016
6) Supportare i Comuni nella attuazione degli interventi programmati nei piani sopra citati	01/01/2016	31/12/2016
7) Supportare i Comuni nella rendicontazione sullo stato di attuazione degli interventi	01/01/2016	31/12/2016
8) Supportare i Comuni nella rendicontazione amministrativa degli interventi dei piani	01/01/2016	31/12/2016
) Analizzare il sistema amministrativo di riferimento	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento della commissione Tecnica Infraregionale per le Attività Estrattive (C.T.I.A.E.) con istruttoria progetti in supporto ai Comuni**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 467 ATTIVITA' ESTRATTIVE****Obiettivo Operativo: 1667 Supporto tecnico e pareri ai Comuni in attuazione del PIAE****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Gestire le attività estrattive attraverso il rilascio del parere consultivo obbligatorio ai Comuni sui piani di coltivazione e ripristino delle cave (L.R. 17/91) (\*)

Gestire le attività estrattive attraverso il rilascio del parere consultivo obbligatorio ai Comuni sui Piani delle Attività Estrattive Comunali (L.R. 17/91) (§)

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

Azione	Dal	Al
1) (*) Esame della documentazione e istruttoria finalizzata a supportare i Comuni nel rilascio delle autorizzazioni	01/01/2016	31/12/2016
2) (*) Sopralluogo sull'area	01/01/2016	31/12/2016
3) (*) Convocazione della C.T.I.AE.	01/01/2016	31/12/2016
4) (*) Trasmissione del parere espresso dalla C.T.I.A.E. al Comune richiedente	01/01/2016	31/12/2016
6) (§) Convocazione della C.T.I.AE.	01/01/2016	31/12/2016
7) (§) Predisposizione delle Delibera di Giunta Provinciale per l'approvazione delle Osservazioni al PAE	01/01/2016	31/12/2016
8) (§) Trasmissione della Delibera di Giunta Provinciale al Comune richiedente	01/01/2016	31/12/2016
9) (§) Predisposizione atto Dirigenziale per impegno e liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti della Commissione C.T.I.A.E.	01/01/2016	31/12/2016
) (§) Esame della documentazione e istruttoria da parte dell'U.O. Cave	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2445 / 0	Contributo per elaborazione PIAE/PAE	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	4.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
682 / 0	Spese di funzionamento commissione per le attività estrattive (L.R. 17/91)	0902	1030299	100,00	0,00	100,00	292,74
			<b>TOTALE</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>292,74</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Supporto tecnico ai Comuni per la verifica delle operazioni di monitoraggio ambientale in cava**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 467 ATTIVITA' ESTRATTIVE****Obiettivo Operativo: 1667 Supporto tecnico e pareri ai Comuni in attuazione del PIAE****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Gestione ed analisi dei dati di monitoraggio ambientale

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Gestione del protocollo d'intesa con ARPAE	01/01/2016	31/12/2016
2) Organizzazione dei dati relativi al monitoraggio delle attività estrattive	01/01/2016	31/12/2016
3) Condivisione risultati con ditte e supporto ai Comuni per gli adempimenti necessari	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Coordinamento dell'Ufficio Controlli Cave Intercomunale**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 467 ATTIVITA' ESTRATTIVE****Obiettivo Operativo: 1668 Controllo delle attività estrattive in supporto ai Comuni****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Effettuazione dei controlli come stabilito dalla Convenzione con i Comuni associati

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

Azione	Dal	Al
1) Sopralluoghi sulle cave	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborazione di rapporto informativo sull'esito del sopralluogo	01/01/2016	31/12/2016
3) Trasmissione dei rapporti ai Comuni con attività di supporto per la condivisione degli esiti	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
846 / 0	Trasferimento dai comuni per convenzione gestione controllo cave	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	67.974,00
847 / 0	Trasferimento dei comuni del 20% dei proventi delle attività estrattive l.r. 42/92 art. 2	20101	2010102	133.281,73	0,00	133.281,73	176.905,80
			<b>TOTALE</b>	<b>133.281,73</b>	<b>0,00</b>	<b>133.281,73</b>	<b>244.879,80</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
886 / 0	Ufficio intercomunale di controllo cave e di Polizia Mineraria (quota Provincia, finanziata con entrata cave) (L.R. 3/99)	0901	1030299	133.181,73	110.916,00	244.097,73	244.097,73
2562 / 0	Ufficio intercomunale di controllo cave e di Polizia Mineraria (quota Comuni)	0902	1030299	0,00	30.548,00	30.548,00	31.792,40
			<b>TOTALE</b>	<b>133.181,73</b>	<b>141.464,00</b>	<b>274.645,73</b>	<b>275.890,13</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Controlli di Polizia Mineraria nelle cave ai sensi del DPR 128/59**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 467 ATTIVITA' ESTRATTIVE****Obiettivo Operativo: 1668 Controllo delle attività estrattive in supporto ai Comuni****C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Verifica del rispetto della normativa per quanto riguarda problemi di sicurezza, di competenza provinciale

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

Azione	Dal	Al
1) Sopralluoghi sulle cave ed eventuale rilevazione delle infrazioni	01/01/2016	31/12/2016
2) Stesura di rapporto per singolo sopralluogo	01/01/2016	31/12/2016
3) Procedure amministrative ai fini della elevazione di sanzioni	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supporto ai Comuni per la redazione di appositi "Piani di Rientro" della popolazione nelle proprie abitazioni

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 528 GESTIONE EMERGENZA POST TERREMOTO E MESSA IN SICUREZZA TERRITORI ALLUVIONATI**

**Obiettivo Operativo: 1896 Gestione emergenza post terremoto**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Finalità

Gestire il programma di assistenza alla popolazione colpita dal sisma 2012 al fine di ripristinare normali condizioni di vita.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Organizzazione e supporto nelle attività di "censimento" della popolazione attualmente assistita attraverso PMAR e alloggi in affitto ai sensi dell'ordinanza. 25/2012 e 26/2014 al fine di disporre delle informazioni funzionali al Programma Casa: predisposizione modulistica, supporto negli incontri con i cittadini, informatizzazione ed analisi dei dati raccolti.	01/01/2016	31/12/2016
2) Ricognizione delle forme di assistenza utilizzate al momento dell'emanazione del programma casa e progettazione della dismissione di quelle ivi non più previste;	01/01/2016	31/12/2016
3) Organizzazione della dismissione dei campi tendati, individuazione ed organizzazione di soluzioni alternative temporanee in attesa dell'effettiva disponibilità delle nuove forme di assistenza previste (affitti, PMAR), compresa la definizione dei servizi di supporto messi a disposizione per garantire la fruibilità degli sfollati ai servizi scolastici, sedi di lavoro ecc.;	01/01/2016	31/12/2016
4) Supporto ai Comuni nella definizione delle effettive esigenze in termini di PMAR e alloggi in affitto da prevedere	01/01/2016	31/12/2016
5) Supporto alla Regione per la definizione della nuova disciplina regolamentante il Contributo di Autonoma Sistemazione, poi formalizzata con Ordinanza n. 64/2013;	01/01/2016	31/12/2016
6) Supporto ai Comuni per organizzazione di momenti di confronto e superamento criticità interpretative dovute all'attuazione della nuova Ordinanza CAS	01/01/2016	31/12/2016
7) Progettazione, illustrazione, condivisione, impostazione ed avvio in tutti i Comuni del Piano del Rientro: attività puntuale di analisi di ciascun nucleo a cui si sta ancora fornendo assistenza al fine di indagare l'attuale legame con l'abitazione occupata alla data del sisma e monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività funzionali al superamento delle inagibilità.	01/01/2016	31/12/2016
8) Promozione, progettazione, implementazione e informatizzazione dei relativi dati dei censimenti attivati nei vari Comuni del cratere per individuare le esigenze della popolazione e meglio definire il passaggio tra le prime forme di assistenza offerte e quelle me	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Supporto ai Comuni per la gestione di tutte le attività connesse alla ricostruzione e alle problematiche ambientali dopo gli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 528 GESTIONE EMERGENZA POST TERREMOTO E MESSA IN SICUREZZA TERRITORI ALLUVIONATI**

**Obiettivo Operativo: 1896 Gestione emergenza post terremoto**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Finalità

Attivare un coordinamento e un supporto diretto ai comuni per le attività relative alla gestione della ricostruzione dell'edilizia privata, delle opere pubbliche, dell'edilizia connessa alle attività produttive e ai centri storici nonché attivare un supporto ed un presidio delle attività ambientali connesse alla gestione dell'emergenza e della ricostruzione con particolare riferimento all'espletamento delle procedure definite nel D.L. 74/2012 e nel sistema delle ordinanze del Commissario straordinario.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione della struttura a supporto dei comuni	01/01/2016	31/12/2016
2) Organizzazione delle attività di supporto all'approvazione dei progetti di edilizia privata	01/01/2016	31/12/2016
3) Organizzazione delle attività di supporto all'approvazione dei progetti di edilizia connessa alle attività produttive	01/01/2016	31/12/2016
4) Organizzazione dei piani per la ricostruzione dell'edilizia pubblica	01/01/2016	31/12/2016
5) Organizzazione dal punto di vista informatico della gestione delle attività soprariportate	01/01/2016	31/12/2016
6) Creazione di un' interfaccia costante con la struttura del Commissario per la ricostruzione	01/01/2016	31/12/2016
7) Organizzazione e presidio delle attività di gestione delle macerie e delle macerie con amianto	01/01/2016	31/12/2016
8) Attivazione collaborazioni per l'attuazione delle attività sopra descritte	01/01/2016	31/12/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**c) Supporto ai Comuni per tutte le attività connesse alla assistenza alla popolazione con particolare riferimento alla gestione del "Piano di rientro" in relazione agli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 528 GESTIONE EMERGENZA POST TERREMOTO E MESSA IN SICUREZZA TERRITORI ALLUVIONATI**

**Obiettivo Operativo: 1896 Gestione emergenza post terremoto**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

### Finalità

Progettare e gestire il piano del rientro in una strategia di medio e lungo periodo per collocare le famiglie prive dell'agibilità dell'alloggio in seguito al sisma maggio 2012 , in attesa di portare a termine l'opera di ripristino e ricostruzione degli edifici danneggiati e distrutti

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definire il quadro amministrativo di riferimento all'interno del quale delineare le azioni per il piano di rientro	01/01/2016	31/12/2016
2)	01/01/2016	31/12/2016
3) Supportare i comuni per la gestione delle domande del CAS	01/01/2016	31/12/2016
4) Attuare fase di censimento per i Moduli abitativi provvisorie per famiglie in affitto	01/01/2016	31/12/2016
5) Progettare il piano del rientro per i residenti nei MAP	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**d) Supporto alla Regione Emilia Romagna, ai Comuni e agli Enti attuatori del territorio della provincia di Modena per la gestione e rendicontazione del Fondo Solidarietà Europeo stanziato per gli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 528 GESTIONE EMERGENZA POST TERREMOTO E MESSA IN SICUREZZA TERRITORI ALLUVIONATI**

**Obiettivo Operativo: 1896 Gestione emergenza post terremoto**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

**Finalità**

Supportare la Regione Emilia Romagna nel gestire, rendicontare il Fondo di Solidarietà Europeo anche sostenendo le analisi supportando i processi di audit connessi a tale fondo

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Analizzare il quadro amministrativo e normativo di riferimento	01/01/2016	31/12/2016
2) Coinvolgere tutti gli Enti attuatori per la gestione della spesa connessa al fondo di solidarietà europeo (FSE)	01/01/2016	31/12/2016
3) Coadiuvare gli Enti attuatori nella rendicontazione delle spese ammissibili al Fondo di solidarietà europeo	01/01/2016	31/12/2016
4) Coadiuvare la Regione e gli enti attuatori nella gestione dell'audit relativo al FSE	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**a) Redazione e realizzazione dei piani connessi alla Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza degli eccezionali eventi alluvionali e delle trombe d'aria del 2013 e del 2014 così come delineato nell'Ordinanza n.1 del 5 giugno del 2014**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 528 GESTIONE EMERGENZA POST TERREMOTO E MESSA IN SICUREZZA TERRITORI ALLUVIONATI**

**Obiettivo Operativo: 1897 Messa in sicurezza dei territori alluvionati**

**C.d.r.: 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

### Finalità

Garantire il ripristino dei danni dei privati e delle opere pubbliche colpite dalle calamità nonché garantire la messa in sicurezza del nodo idraulico di Modena con la programmazione delle Ordinanze gestendo le risorse stanziato dal DL 74/2014 .

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Creazione e gestione organizzazione interna per dare attuazione all'Ordinanza 1/2014	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborazione tecnica ordinanze	01/01/2016	31/12/2016
3) Presentazione e condivisione comuni (convocazioni formali)	01/01/2016	31/12/2016
4) Presentazione comitato istituzionale (convocazioni formali)	01/01/2016	31/12/2016
5) Recepimento e analisi osservazioni	01/01/2016	31/12/2016
6) Redazione e pubblicazione Ordinanza	01/01/2016	31/12/2016
7) Predisposizione strumento di monitoraggio applicazione ordinanze	01/01/2016	31/12/2016
8) Gestione attuazione ordinanze e relativi interventi	01/01/2016	31/12/2016
9) Collaborazione con i comuni per gestire attuazione ordinanza	01/01/2016	31/12/2016
11) Collaborazione enti attuatori per gestione interventi di messa in sicurezza nodo idraulico	01/01/2016	31/12/2016
11) Gestione rendiconti stato di attuazione e gestione risorse del DL 74/2014 /210 milioni ) al Commissario	01/01/2016	31/12/2016
12) Gestione rendiconti stato di attuazione e gestione risorse del DL 74/2014 /210 milioni ) ai cittadini	01/01/2016	31/12/2016

### Risorse Umane

**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

### Risorse Finanziarie



**Centro di Responsabilità**

**5 - ARPAE - Ambiente e Sviluppo sostenibile**

Responsabile: Rompianesi Giovanni



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti l'Ambiente**

Responsabile: Rompianesi Giovanni

**Obiettivo Strategico: 423 CONCLUSIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AMBIENTE (L.R. 13/2015)****Obiettivo Operativo: 1484 Conclusione procedimenti amministrativi Ambiente****C.d.r.: 5 - ARPAE - Ambiente e Sviluppo sostenibile**

Finalità

Note

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Rendicontazione per la Regione E.R. delle attività svolte dalle GEV e GEL convenzionate con la Provincia. Ricezione delibera regionale e adozione atto di suddivisione del contributo 2015 tra le due associazioni.	01/01/2016	31/12/2016
2) Servizio di distribuzione del gas naturale: supporto alla redazione dell'atto per il trasferimento del contratto	01/01/2016	31/12/2016
3) Intervento di abbattimento torre piezometrica: liquidazione del saldo del contributo successiva all'incontro degli atti di servitu' ad opera di Aimag	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 5 - ARPAE - Ambiente e Sviluppo sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
120 / 0	Contributo della regione per concorso nelle spese di organizzazione e coordinamento del sistema dei controlli ambientali -	20101	2010102	0,00	22.353,78	22.353,78	22.353,78
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	0,00	0,00	0,00	25.202,20
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	30.000,00	0,00	30.000,00	48.222,90
627 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme della L.R. 21/2004 IPPC	30200	3020301	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	20.000,00	0,00	20.000,00	24.687,00
632 / 0	Proventi derivanti da spese istruttoria autorizzazioni scarichi in acque superficiali D.Lgs.152/06	30100	3010201	2.272,39	0,00	2.272,39	2.582,26
979 / 0	Proventi derivanti da import-export rifiuti	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	0,00
980 / 0	Diritti iscrizione annuale per attivita' di recupero rifiuti Decreto M.Ambiente 350/98	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	1.739,49
1895 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione al D.lgs.152/06 - controllo scarichi in acque	30200	3020301	5.000,00	0,00	5.000,00	9.509,15
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni amministrative in materia ambientale	30200	3020399	500,00	0,00	500,00	605,00
2472 / 0	Contributo della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per piano fotovoltaico dell'Ente	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	31.328,59
<b>TOTALE</b>				<b>70.772,39</b>	<b>22.353,78</b>	<b>93.126,17</b>	<b>166.230,37</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
701 / 0	Contributo CGGEV (L.R. 23/89)	0903	1040401	0,00	22.353,78	22.353,78	22.353,78
2682 / 0	Prestazioni di servizi dell'Area Territorio e Ambiente	0902	1030216	150,00	0,00	150,00	571,34
3644 / 0	Gestione interventi tutela delle acque e risorse idriche - Accordo di programma quadro annualita' 2001, 2002 e 2004	0906	2030303	0,00	215.543,39	215.543,39	215.543,39
4395 / 0	Spese per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale - Ambito Modena 2	0901	1030211	0,00	219.372,10	219.372,10	219.372,10
			<b>TOTALE</b>	<b>150,00</b>	<b>457.269,27</b>	<b>457.419,27</b>	<b>457.840,61</b>



**Centro di Responsabilità**

**9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole**

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Risarcimento danni da fauna selvatica**

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

**Obiettivo Strategico: 513 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI POLITICHE FAUNISTICHE L.R. 13 DEL 2015****Obiettivo Operativo: 1850 Conclusione dei procedimenti amministrativi politiche faunistiche L.R. 13/2015****C.d.r.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Finalità**

Riconoscere alle imprese agricole i danni arrecati alle produzioni da parte della fauna selvatica.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento domande di risarcimento danni arrecati alle produzioni da fauna selvatica. Individuazione degli istituti faunistici di appartenenza al fine di determinare la competenza. Istruttorie con sopralluoghi. Trasmissione alla Regione dei risultati dei controlli. Atto di liquidazione del contributo sulla base dei criteri stabiliti.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Erogazione dei contributi da destinare agli allevatori delle aziende agricole per danni da predatori**

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

**Obiettivo Strategico: 513 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI POLITICHE FAUNISTICHE L.R. 13 DEL 2015**

**Obiettivo Operativo: 1850 Conclusione dei procedimenti amministrativi politiche faunistiche L.R. 13/2015**

**C.d.r.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole**

**Finalità**

Riconoscere alle imprese agricole i danni arrecati agli allevamenti da parte dei cani inselvatichiti o altri predatori.

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

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento domande d'indennizzo. Istruttorie con eventuali sopralluoghi. Trasmissione verbali al Servizio Sanità competente.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane**

**U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
421 / 0	Contributi per danni alle colture agricole	1602	1040399	0,00	80.414,94	80.414,94	80.414,94
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>80.414,94</b>	<b>80.414,94</b>	<b>80.414,94</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Prevenzione**

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

**Obiettivo Strategico: 513 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI POLITICHE FAUNISTICHE L.R. 13 DEL 2015****Obiettivo Operativo: 1850 Conclusione dei procedimenti amministrativi politiche faunistiche L.R. 13/2015****C.d.r.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Finalità**

Fornire ai conduttori di fondi agricoli materiali da destinare per la prevenzione dei danni da fauna selvatica.

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

Azione	Dal	Al
1) Adozione atti e documenti per aggiudicazione fornitura. Ricevimento domande per richiesta materiale di prevenzione. Individuazione istituto di appartenenza al fine di determinare la competenza. Assegnazione materiale. Controllo a campione.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
168 / 0	Assegnazione della regione per concessione di indennizzi a favore dei conduttori dei fondi a ristoro danni provocati dalla selvaggina l.r.	20101	2010102	0,00	80.410,66	80.410,66	80.410,66
TOTALE				0,00	80.410,66	80.410,66	80.410,66

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
419 / 0	Materiali e strumenti di prevenzione, da usarsi presso le aziende agricole richiedenti	1602	1030102	0,00	79.699,19	79.699,19	101.600,67
TOTALE				0,00	79.699,19	79.699,19	101.600,67

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Protezione del territorio e della fauna**

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

**Obiettivo Strategico: 513 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI POLITICHE FAUNISTICHE L.R. 13 DEL 2015****Obiettivo Operativo: 1850 Conclusione dei procedimenti amministrativi politiche faunistiche L.R. 13/2015****C.d.r.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Finalità**

Liquidare contributi ai proprietari di fondi in ATC

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

Azione	Dal	Al
1) Approvazione graduatoria e liquidazione contributi ai proprietari che hanno realizzato miglioramenti ambientali a favore della fauna (ex art. 15 LR 8/94)	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
172 / 0	Assegnazione regione per la redazione carta ittica	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	5.680,28
1140 / 0	Entrate derivanti dal servizio caccia e pesca	30200	3020299	0,00	0,00	0,00	7.484,54
1478 / 0	Assegnazione della regione per investimenti relativi alla delega caccia e pesca	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	18.960,14
2506 / 0	Entrate da privati per la gestione della pesca previste dalla L.R. 11/2012	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	13.764,34
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.889,30</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
379 / 0	Acquisto di beni di consumo per la gestione della pesca	1602	1030102	0,00	0,00	0,00	291,27
380 / 0	Acquisto di beni di consumo per la gestione della caccia	1602	1030102	0,00	14.022,06	14.022,06	15.138,26
394 / 0	Contributi ai proprietari dei fondi in ATC, ex art. 15 della LR 8/1994 e succ. mod.	1602	1040399	0,00	30.452,40	30.452,40	30.452,40
424 / 0	Acquisto materiali per attivita' faunistivo venatoria	1602	1030102	819,20	0,00	819,20	1.500,00
443 / 0	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecniche progetti speciali pesca	1602	2020103	0,00	4.328,85	4.328,85	6.878,93
2939 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attivita' di formazione e vigilanza	1602	1030299	0,00	19.653,78	19.653,78	19.738,25
4161 / 0	Prestazioni di servizi per la gestione della pesca	1602	1030209	0,00	7.945,31	7.945,31	8.963,27
4216 / 0	Contributi in conto capitale per attivita' ittiche	1602	2030401	0,00	2.588,00	2.588,00	15.088,00
4384 / 0	Acquisti per la gestione della pesca con entrate da l.r. 11/2012	1602	1030103	0,00	11.068,58	11.068,58	12.136,53
4391 / 0	Contributi per la gestione della pesca con entrate da l.r. 11/2012	1602	1040399	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>TOTALE</b>				<b>819,20</b>	<b>96.058,98</b>	<b>96.878,18</b>	<b>116.186,91</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Supporto alle aziende per danni a strutture e produzioni**

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

**Obiettivo Strategico: 511 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AGRICOLTURA L.R. 13 DEL 2015****Obiettivo Operativo: 1842 Conclusione dei procedimenti amministrativi Agricoltura  
C.d.r.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Finalità**

Supportare le aziende agricole per la difesa delle proprie produzioni dalle calamità e dalle avversità atmosferiche.

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

Azione	Dal	Al
1) Rilevazione degli eventi calamitosi e stima dei danni alle infrastrutture, alle strutture e alle produzioni agricole anche attraverso gli uffici periferici di front office.	01/01/2016	31/12/2016
2) Elaborazione della cartografia con la delimitazione delle aree colpite da eventi eccezionali. Trasmissione alla Agenzia del territorio, all'INPS e ad Agrofidi della cartografia al fine della concessione di sgravi fiscali, o di altri benefici, alle aziende agricole ricadenti in queste aree.	01/01/2016	31/12/2016
3) Ricezione delle domande di risarcimento danni da parte delle aziende agricole colpite da avversità eccezionali e istruttorie.	01/01/2016	31/12/2016
4) Adozione dell'atto di approvazione per la liquidazione dei contributi a fondo perduto e per la concessione dei prestiti agevolati quinquennali, con il concorso nel pagamento degli interessi, da parte degli Istituti di credito	01/01/2016	31/12/2016
5) Collaudi istruttorie e varianti a saldo.	01/01/2016	31/12/2016

**Risorse Umane****U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1497 / 0	assegnazione della regione per contributi a favore di conduttori e di cooperative agricole danneggiate da eccezionali avversità atmosferiche	40200	4020102	75.146,22	0,00	75.146,22	75.146,22
2444 / 0	Risorse per partecipazione a progetti europei	20105	2010501	0,00	0,00	0,00	10.592,56
2480 / 0	Sanzioni previste dalla L.R. 4/2009 per controlli su agriturismo e fattorie didattiche	30200	3020201	0,00	0,00	0,00	421,28
<b>TOTALE</b>				<b>75.146,22</b>	<b>0,00</b>	<b>75.146,22</b>	<b>86.160,06</b>

CAPITOLO				SPESA 2016			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
179 / 0	Contributi in capitale per il ripristino delle strade interpoderali e delle infrastrutture danneggiate da eccezionali avversità atmosferiche	1601	2030303	0,00	1.978,97	1.978,97	1.978,97
180 / 0	Contributi a favore di conduttori e di cooperative agricole danneggiate da eccezionali avversità atmosferiche	1601	2030303	75.146,22	339.795,09	414.941,31	414.941,31
207 / 0	Prestazioni di servizi del settore agricoltura alimentazione per spese d'ufficio	1601	1030216	4.200,00	0,00	4.200,00	4.699,85
2604 / 0	Acquisto beni per partecipazione a progetti finanziati a livello comunitario	1601	1030102	0,00	0,00	0,00	845,07
3966 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative area economia finanziati da delega regionale	1601	1030211	0,00	0,00	0,00	2.484,09

4259 / 0	Prestazioni di servizio per partecipazione a progetti finanziati a livello comunitario	1601	1030299	0,00	0,00	0,00	5.809,08
4328 / 0	Incarichi area economia con delega regionale	1601	1040102	0,00	0,00	0,00	87,17
4366 / 0	Trasferimento per personale agricoltura assunto dalle comunita' montane	1601	1040102	0,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
			<b>TOTALE</b>	<b>79.346,22</b>	<b>409.774,06</b>	<b>489.120,28</b>	<b>498.845,54</b>

## Quadro di assegnazione delle Risorse umane

Centro di responsabilità	Responsabile	DIR	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
1.5 Servizio Pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	Manicardi Antonella	1	2	2	3				8
2.0 Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	1	2	6	5	1			15
2.2 Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele		6	10	10	5	6	1	38
2.5 Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Leonelli Fabio	1	4	9	13	1			28
6.0 Area Lavori Pubblici	Manni Alessandro	1	6	9	12	2	1		31
6.1 Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche	Rossi Luca	1	3	13	17	13	29		76
6.5 Servizio Amministrativo Lavori Pubblici	Luppi Cristina - Manni Alessandro	1	4	9	13	5	4		36
8.0 Area deleghe	Guglielmi Mira	1	4	4	6	1			16
11.1 Lavoro e Por Fesr	Benassi Patrizia	1	8	3	20	7	3	2	44
<b>Totale Risorse umane</b>		<b>8</b>	<b>39</b>	<b>65</b>	<b>99</b>	<b>35</b>	<b>43</b>	<b>3</b>	<b>292</b>

*(Situazione al 30/6/2016 . Dal conteggio è stato escluso il personale del Fermi)*

## Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali

Centro di responsabilità	Responsabile	P.C.	STAMPANTI	FOTOCOPIatrici	FAX	AUTOVEICOLI	MACCHINE OPERATRICI
1.5 Servizio Pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	Manicardi Antonella	8	2	1			
2.0 Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	16	8	5	28		
2.2 Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele	45	4	3			
2.5 Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Leonelli Fabio	22	4	3			
6.0 Area Lavori Pubblici	Manni Alessandro	33	5	3			
6.1 Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche	Rossi Luca	31	3	2		34	14
6.5 Servizio Amministrativo Lavori Pubblici	Manni Alessandro	34	3	2		55	
8.0 Area deleghe	Guglielmi Mira	16	2	2	3		
11.1 Lavoro e Por Fesr		119	42	8	9		
<b>Totale</b>		<b>324</b>	<b>73</b>	<b>29</b>	<b>40</b>	<b>89</b>	<b>14</b>

*Gli autoveicoli dell'Ente sono gestiti dalla viabilità e dall'economato*

*I fax sono gestiti dall'Area Amministrativa e si intendono in dotazione e di proprietà dell'Ente*



Provincia di Modena

# PIANO DELLA PERFORMANCE

documento di valutazione per le prestazioni

## ANNO 2016

ALLEGATO B

**Premessa metodologica****Azioni Premianti anno 2016**

Area	Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
		Performance organizzativa di servizio		6
	<b>Manicardi</b>	FAVORIRE LA CONCERTAZIONE INTER-ISTITUZIONALE E FORNIRE SUPPORTO TECNICO AI COMUNI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	9
		Performance organizzativa di area		10
	<b>Guizzardi</b>	ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI SULLA CONTABILITA' ARMONIZZATA	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	14
	<b>Leonelli</b>	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' DI POLIZIA PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	16
		ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	PREMIANTE	17
		Performance organizzativa di area		18
	<b>Manni - Luppi</b>	MONITORAGGIO OO.PP. INFORMATIZZATO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	22
	<b>Rossi</b>	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE INVERNALE DELLA VIABILITA' PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	23
		Performance organizzativa di area		25
	<b>Guglielmi</b>	SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO E DA ALTRE RISORSE REGIONALI E NAZIONALI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	29
	<b>Benassi</b>	PROMOZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'ASSUNZIONE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO E DI DISABILITA'	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	31

**Sintesi dei processi mappati relativi al Piano triennale prevenzione corruzione 2016-2018** 32

**I parametri di valutazione per l'analisi dei fattori B e C** 34

**Certificazione del Nucleo di Valutazione** 36

## 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, espresse nelle linee programmatiche presentate al Consiglio provinciale e all'Assemblea dei Sindaci il 20/10/2014, con gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2016) e le risorse assegnate con il Bilancio annuale.

Ai fini dell'art. 169 comma 3 bis del TUEL il Piano della Performance fa diretto riferimento al Peg in quanto le azioni premianti individuali dei dirigenti e la performance organizzativa di Area sono collegate agli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP e richiamati nel Peg.

Per la definizione della performance organizzativa, il Piano per l'anno 2016 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".

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano espone per ogni dirigente un obiettivo stabilito dal Presidente e dal Segretario Generale. Per ogni obiettivo sono esplicitati indicatori e target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno. Il documento è stato predisposto e consegnato ai Dirigenti nel mese di agosto.

Lo slittamento al mese di novembre della validazione da parte del Nucleo e della approvazione del Piano è dovuto alla connessione con il PEG, documento che è stato completamente revisionato sulla base dei principi contabili della programmazione e armonizzazione, adeguato alla nuova struttura organizzativa e predisposto con una nuova procedura informatica e che in ogni caso può essere definito solo successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi posti dal Segretario Generale e dal Presidente tengono conto del contesto di difficoltà economica ed incertezza istituzionale in cui si sono trovati ad operare i dirigenti. Sono progetti di riorganizzazione e gestione flessibile del personale, di semplificazione o miglioramento tecnologico, di mantenimento dell'efficacia pur in presenza di un esercizio provvisorio protrattosi per 7 mesi e del calo del numero dei dipendenti, tendenti a dimostrare una certa perizia nell'individuare soluzioni finanziarie e organizzative per assicurare lo stesso livello di servizi erogati.

Nel Piano della Performance 2016 è presente anche la scheda valutativa del Responsabile anticorruzione, come previsto dall'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72/2013 ricoperto dalla figura del Dirigente del Servizio "Polizia provinciale e Affari generali" dal 1 gennaio 2016. La valutazione da parte del NdV sul raggiungimento degli obiettivi verrà trasmessa al Presidente della Provincia per la valutazione complessiva dell'attività svolta e finalizzata alla liquidazione della retribuzione di risultato.

Il Piano della Performance oltre ad essere un documento che si deve integrare con il ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti è anche un documento che deve ricomprendere gli aspetti della trasparenza e integrità nonché le misure anticorruzione, rappresentati dagli indicatori di performance organizzativa di Area e dai 48 processi mappati contenenti le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del Piano triennale 2016-2018 (approvato con Atto del Presidente n. 13 del 27/1/2016) qui sintetizzati in un elenco e suddivisi per Area e titolarità. Occorre evidenziare che a seguito del riordino e del trasferimento delle funzioni avvenuto con L.R. 13 del 30 Luglio 2015 in attuazione della Legge 56 del 8 Aprile 2015, con decorrenza 1 gennaio 2016 si è passati da 84 processi a 48.

Oltre ai processi relativi alle funzioni fondamentali (Lavori Pubblici e i servizi trasversali quali: personale, ragioneria, informatica, affari generali) sono stati mantenuti i processi attinenti alle funzioni che la legge regionale 13/2015 ha confermato in capo alle Province in materia di Polizia Provinciale, Commercio, Turismo, Istruzione. Si mantengono pure i processi relativi alle Politiche del lavoro, funzione di cui era titolare la Provincia fino al 30 luglio e trasferita all'Agenzia Regionale del Lavoro dal 1° agosto.

A seguito inoltre della riorganizzazione interna con decorrenza 1° agosto è stata aggiornata la tabella dei processi tenendo conto delle nuove Aree e Servizi e dei passaggi di unità operative.

I processi costituiscono azione premiante per i dirigenti e sono oggetto di valutazione della performance individuale come previsto dall' Allegato 1 alla delibera CIVIT n. 72 dell'11/9/2013

Si evidenzia inoltre che è stata sottoscritta una convenzione con la Regione per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale effettuato ai sensi della L.R. 13/2015. In particolare il personale regionale distaccato presso l'Area Deleghe della Provincia (compreso la dirigente) è soggetto al potere organizzativo, direttivo e di controllo della Provincia mentre il trattamento giuridico ed economico è determinato dalla Regione. La valutazione di entrambe le figure viene effettuata dalla Provincia utilizzando il proprio sistema di valutazione. I risultati della valutazione sono comunicati alla Regione per la corresponsione del trattamento economico accessorio. I dirigenti Vecchiati, Nicolini e Rompianesi dall'1/1/2016 passati regionali e in distacco parziale presso la Provincia per ultimare procedimenti rientranti nelle funzioni provinciali, vengono valutati secondo le regole regionali. Sarà cura della Provincia fornire alla Regione i necessari elementi conoscitivi per la parte di attività residuale svolta presso l'Ente.

La situazione è diversa invece per il personale del Servizio Politiche del Lavoro che, nonostante rimanga dipendente della Provincia di Modena, è assegnato temporaneamente all'Agenzia Regionale per il Lavoro a cui spetta il potere organizzativo, direttivo e di controllo mentre il trattamento giuridico ed economico è determinato dalla Provincia. La convenzione stipulata fissa nel 1° agosto 2016 la data di decorrenza dell'esercizio effettivo da parte dell'Agenzia, delle funzioni amministrative già svolte dai Servizi provinciali per l'impiego e disciplina la fase transitoria da concludersi entro il 31/12/2016. La valutazione del personale e della dirigente viene effettuata dall'Agenzia per il periodo di competenza mentre rimane in carico alla Provincia per il restante periodo utilizzando il sistema di valutazione consueto.



Il Sistema di misurazione e valutazione della performance oltre a contenere la metodologia di valutazione dei dirigenti comprende anche quella delle posizioni organizzative e dei dipendenti. A consuntivo, nella Relazione sulla performance, per entrambe le figure si da conto del percorso attivato e della differenziazione delle valutazioni. Le posizioni organizzative hanno esplicitato gli obiettivi da raggiungere nel contratto individuale e nel Peg e in sede di rendicontazione sono tenuti a redigere una relazione dell'attività svolta e delle responsabilità gestite. I dipendenti trovano nel Peg gli obiettivi da perseguire. A fine anno il dirigente compila una relazione sullo Stato di attuazione dei programmi peg (SAP) e una tabella strutturata con i servizi erogati.

Come previsto nel Contratto Integrativo Decentrato, il Presidente può disporre progetti di collaborazione esterna, utili ai fini dell'incentivazione del personale coinvolto, che rientrano nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 2001 nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997. Per l'anno 2016 i progetti che presentano tali caratteristiche sono quattro: Ufficio associato del contenzioso tributario e della Consulenza fiscale, Ufficio Avvocatura Unico, Gestione atti amministrativi in modalità digitale e per la gestione del data base documentale del Comune di Modena, Ufficio Stampa Unico, in quanto sono conformi ai fini istituzionali dell'Ente e alle attività rientranti tra quelle recepite dal Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna.

Ulteriori progetti incentivanti per il personale sono: quello legato agli interventi straordinari sulle strade che vede coinvolti gli operai nel presidio in modo continuativo di quei tratti stradali dove per varie ragioni vengono meno le condizioni di sicurezza per la circolazione stradale dovuti a dissesti, movimenti franosi, piene dei fiumi, neve e ghiaccio e quello legato alle aperture delle sedi dell'Ente secondo principi di razionalità e flessibilità che vede coinvolti i commessi. Per entrambi i progetti speciali, come richiamato nell'art. 4 del CCDI 2015, i dirigenti di riferimento in sede di consuntivo redigono apposita relazione sull'attività svolta differenziando i singoli operatori sulla base dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.

Un' ulteriore forma di incentivazione per il personale potrebbe provenire dalla rendicontazione del Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2016 ai sensi dell'art. 16 comma 4 e 5 del D.L. 98/2011. Le eventuali economie realizzate e certificate dal Collegio dei Revisori in sede di consuntivo potrebbero essere utilizzate nella misura massima del 50% per la contrattazione integrativa.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, TERRITORIALE E CARTOGRAFICA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	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																	
Portafoglio dei servizi	50%	n. Atti presidenziali e consiliari per strumenti urbanistici e loro varianti		output										20			
		n. Atti presidenziali su stumenti attuativi comunali		output										15			
		n. Istruttorie art. 5 LR 19/2008 e art.5 LR 20/2000 e n. Intese LR 16/2012		output										60			
		n. Accordi artt. 15 e 40 LR 20/2000		contesto										4			
		n. Pareri di conformità per altri Enti		output										50			
		impegno procapite = attività (C9:C13) / n.ro addetti 2,5 (unità uomo)		risultato/efficienza										60			
		n. utenti che richiedono l'accesso al SIT	521/1876	output	2700	12312	12000	circa 12.000	10000	10000	tra 8-9.000	8.500 circa		∞			
		n. istruttorie su PSC - POC - RUE	522/1879	output	4	9	6	20	10	34	10	22		∞			
		n. istruttorie su varianti al PRG	522/1879	output	10	17	15	19	15	34	3	13		∞			
		n. istruttorie su PP/PUA	524/1895	output	28	37	30	23	30	32	20	26		∞			
		n. istruttorie sismica	523/1888	output	42	63	50	56	50	59	33	49		∞			
		n. istruttorie ambientali strategiche strumenti urbanistici	521/1876	output	42	63	50	56	50	81	33	49		∞			
		n. istruttorie urban. e terr. / n.ro addetti (unità uomo)		risultato/efficienza	16,8	25,2	20,4	24,8	22	40	13,2	24		∞			
		n.comuni che hanno stipulato accordi per adeguamento a LR20/2000 e/o al PTCP	522/1879 523/1883	contesto	1	2	1	5	1	3	1	0		∞			
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln***	12,8 mln	7,8 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%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%				

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€159	€146	€137	€137	€135				
		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%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€88	€85	€78	€79	€78				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€93	€92	€85	€86	€85				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	56%	60%	60%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	35% §§§	30%	32%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000				
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016				
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	-- (°)	-- (°)				
Confronti con																	

Macro ambiti di misurazione e valutazione altre amm.ni	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
	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 riconosciuti 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 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

(§) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014

\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

\*\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.

\*\*\*\*\* il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamente diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.

§§ nel 2015 non è possibile rispettare il primo parametro. Incerto è anche l'ottavo.

§§§ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità

Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi

° Il Servizio Sicurezza del territorio e attività estrattive dal 1° gennaio 2016 passa alla Regione ai sensi della Legge 56/2014 e L.R. 13/2015 pertanto i procedimenti anticorruzione sono stati tolti dal Piano. Il Servizio Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica non ha procedimenti nel Piano.

°° Nel 2016 si è provveduto ad una revisione completa degli indicatori perché non più adeguati. Per mantenere lo storico sono stati lasciati i dati raccolti fino al 2015. Nel dettaglio si evidenzia che: il dato sugli accessi al SIT è stato eliminato, il dato sull'impegno pro capite è stato mantenuto ma rimodulato, nuovo è il dato sui pareri, gli altri sono parte dei precedenti ma cambiati nella descrizione, compattati e raggruppati in relazione alle tipologie di atti prodotti.

## FAVORIRE LA CONCERTAZIONE INTER-ISTITUZIONALE E FORNIRE SUPPORTO TECNICO AI COMUNI

**Responsabile** Manicardi Antonella

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<i>Politica:</i>	Pianificazione territoriale e tutela dell'ambiente
<i>Area / Servizio</i>	Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica
<i>Ob. Strategico</i>	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE
<i>Ob. Operativo</i>	Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000

### Descrizione sintetica

L'azione, che comporta anche un supporto tecnico ai Comuni, si propone di perseguire la concertazione interistituzionale nelle trasformazioni territoriali ed urbanistiche attraverso la definizione di accordi territoriali e di programma che prevedono percorsi ed elaborazioni tecniche condivise tra Provincia e Comuni, e all'occorrenza con la Regione, al fine di migliorare e sincopare l'azione amministrativa per favorire lo sviluppo dei territori e dare efficacia e coerenza negli strumenti urbanistici alle disposizioni di legge sulla sicurezza delle trasformazioni territoriali.

### Impatto atteso

Efficientamento della programmazione-attuazione degli interventi di trasformazione urbanistica e miglioramento delle condizioni per la sicurezza del territorio.

### Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Sincopare l'azione amministrativa nelle trasformazioni territoriali promosse dai Comuni e dare coerenza alle disposizioni per la riduzione del rischio sismico negli strumenti urbanistici comunali	Numero di Comuni coinvolti in Accordi procedurali	4	
1-			

### Destinatari

Comuni

### Budget

note:

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

### Team di progetto

U.O. Pianificazione territoriale e supporto tecnico ai Comuni. U.O. Valutazione pianificazione e politiche abitative

### Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Definizione tecnica di protocolli d'intesa / Accordi territoriali / Accordi di programma con i Comuni.	previsto					
	effettivo					
Formazione e approvazione di varianti agli strumenti urbanistici generali dei Comuni volti a sincopare percorsi e tempi di attuazione delle trasformazioni urbanistiche del territorio.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	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	50%	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%	-16%	-3%	-5%	-3%	18%	-3%	15%	-11%					
		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%	92%	85%	87%	85%	86%	85%	87%	84%					
		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%	9%	8%	9%	6%	19%	6%	6%	13%					
		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%	96%	92%	96%	92%	94%	92%	94%	83%					
		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%	4%	4%	4%	4%	19%	4%	10%	-21%					
		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	372/1353 + 373/1355	risultato/qualità	15%	24%	12%	14%	13%	14%	10%	10%	-35%					
		Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità	8 giorni dall'arrivo al Servizio personale	5 giorni	8 giorni dall'arrivo al Servizio personale	8giorni dall'arrivo al Servizio personale	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale	9 giorni	10 giorni dall'arrivo al Servizio personale					
		N. modelli di pensione (P.A. 04) richiesti ed evasi	370/1347	output	70	75	70	100	120	120	100	150	150					

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzati va per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzati va medio ponderato	
		N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione	378	output	1.000	1.006	1.000	908	1.000	750	700	720	400					
		Gestione lavori socialmente utili in convenzione con il Tribunale di Modena: n. istante pervenute / n. persone addette											15/10					
		Gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali	370/1342	risultato/qualità	14/7	13/7 °	13/7	13/7	13/7	13/7	12/7	11/7	2					
		N. atti degli organi politici pubblicate nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno	504/1819-1820	risultato/efficienza	560/3	487/3	400/2-3	450/2-3	300/2-3	345/2	290/2	323/2 (&&&)	350/2					
		n. patrocini concessi	506/1823	risultato/quantità	270	240	250	180 su 200 richiesti	250	74	100	101	80					
		N. bandi UE presentati nell'anno	505/1822	Output	14	2	3	4	6	0 (2)	2	2	1					
		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	505/1822	risultato/qualità	3/10	1/3	1/3	0/1	0	0	1/2	0/1	0					
		N. progetti europei in corso di gestione											2					
		% di risposta alle richieste degli organi di informazione in tempo reale	506/1824	Output			100%	100% ^^	100%	100% (3)	100%	100% (3)	100%					
		% di risposta alle richieste di informazione e comunicazione provenienti da aree e servizi dell'Ente	506/1824	Output			100%	100% ^^	100%	100% (3)	100%	100% (3)	100%					
		reperibilità per gli aspetti di informazione/comunicazione per i vertici di governo e per gli organi di stampa	506/1824	Output			H 24	H 24 ^^	H 24	H 24 (3)	H 24	H 24 (3)	H 24					
		N. comuni che aderiscono alla Convenzione per i servizi di Ufficio Stampa											12 (4)					
		Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati	507/1826	risultato/qualità	90 gg.	45 gg.	30 gg.	28 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.					
		n. contatti URP totali	402/1698	contesto/input	2700 °	1223	1250	1337	1250	1934	1500	1539	1600					
		N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/quantità	200/211	197/221	230/250	226/275	230/250	191/251	190/260	225/251	170/210					
		N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità	183/200	161/197	200/230	191/226	200/230	177/191	230/260	174/225	120/170					
		Data di approvazione del bilancio preventivo	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità	dicembre	23/01/2013 (rif. anno 2013)	dicembre	18/12/2013 (rif. anno 2014)	dicembre	-- (4*) (rif. anno 2015)	-- (5*)	-- (5*) (rif. Anno 2016)	--(6*) (rif. Anno 2017)					
		Approvazione del PEG: giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità	30 gg	13 gg. Peg 2013)	30 gg.	34 gg. (Peg 2014)	30 gg.	-- (4*) (Peg 2015)	30 gg.	-- (5*) (Peg 2016)	-- (6*)					
		Data di approvazione del rendiconto	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità	aprile	18/04/2012 (Esercizio finanz. 2011)	aprile	17/04/2013 (Esercizio finanz. 2012)	aprile	9/4/2014 (Esercizio finanz. 2013)	aprile	30/4/2015 (Esercizio finanz. 2014)	aprile					
		Mese di erogazione dei premi collegati alla performance	402/1419 - 504/1811	risultato/qualità	aprile	mar-12	aprile	apr-13	aprile	apr-14	giugno	giu-15	giugno					
		rapporto coadiutori abilitati al controllo / cacciatori (capacità di intervento di controllo sulla fauna selvatica)	513/1849								1200/4500	1500/4336	1500/4300					

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale	502/1817	Output	550	596	596	538	500	442	280	399	250				
		n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca	502/1817	Output	60	54	54	50	50	65	50	58	50				
		n. controlli effettuati	502/1817	Output	1300	2189	2189	2.613	2000	2554	2000	1581	1200				
		n. informative di reato	502/1817	Output	30	16	16	11	15	16	5	7	1				
		N. informazioni raccolte per report	526	contesto/input	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655	78.655				
		N. Report statistici prodotti	526	output/risultato	8	7	7	6	7	7	7	6	6				
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln***	12,8 mln	7,8 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%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€ 159	€146	€137	€137	€135				
		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 sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€ 88	€85	€78	€79	€78				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€ 93	€92	€85	€86	€85				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	56%	60%	60%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	35% §§§	30%	32%				



Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000				
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016				
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	01/12/2015	30/11/2016				
Confronti con altre amm.ni																	
	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 riconosciuti 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 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

\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

\*\*\* il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.

(§) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014

(\*) Gallo è stato ammalato per 9 mesi. Gli altri uscieri sono stati organizzati in modo da colmare le assenze di Gallo senza dover ricorrere ad una sostituzione con un TD

^^ Nonostante la rimodulazione dell'orario di servizio con 2 rientri pomeridiani, la struttura ha garantito ugualmente la copertura piena del servizio, anche nelle ore serali, nei festivi e prefestivi, H24, attraverso la reperibilità e la disponibilità a lavorare da casa in particolar modo durante le emergenze ma non solo

(2) Non abbiamo potuto partecipare ai 6 progetti programmati perché i bandi che dovevano uscire nel 2014 sono stati tutti posticipati al 2015. Inoltre non abbiamo potuto partecipare a nuovi bandi in quanto sono venute a mancare le condizioni formali minime (il quadro delle deleghe) per poterli presentare.

(3) Risultati raggiunti anche se da metà giugno 2014 e per tutto il 2015 e 2016, il personale giornalistico sia stato ridotto ad una sola unità (Istr. dirett. addetto stampa); inoltre nonostante la modulazione dell'orario di servizio con 2 rientri pomeridiani, la struttura ha garantito ugualmente la copertura piena del servizio, in tutti i pomeriggi, e anche nelle ore serali, nei festivi e prefestivi, attraverso la reperibilità e la disponibilità a lavorare da casa e durante le ferie. Da ottobre 2014 gli organi di vertice sono il Presidente e i Consiglieri delegati.

(4) progetto pilota partito nel 2016 che offre un pacchetto di servizi inerenti l'Ufficio Stampa ai comuni che aderiscono alla convenzione

§§ nel 2015 non è possibile rispettare il primo parametro. Incerto è anche l'ottavo.

§§§ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità

Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi

(&&&) n. 66 delibere di Consiglio e n. 257 Atti del Presidente (non più le delibere di Giunta). Risultato raggiunto 100% degli atti richiesti.

(\*) i 2700 contatti sono riferiti all'anno 2011 nel quale l'urp rilasciava ai cittadini stranieri il certificato di ricongiungimento familiare (1100) e l'orario di apertura era molto più ampio.

(4\*) L'uscita della legge 56/2014 di riforma delle Province, l'incertezza finanziaria prevista dai tagli al bilancio quantificati a dicembre 2014, i ritardi regionali in materia di deleghe e personale sbloccatisi a fine luglio con l'uscita della legge hanno portato l'Ente all'applicazione dell'esercizio provvisorio che si è concluso il 30 settembre 2015 data di approvazione del bilancio 2015. Il Peg viene approvato entro i 30 gg. prefissati ovvero il 29 ottobre 2015. Il documento tiene conto della riorganizzazione operata in seguito alle dimissioni del Direttore Generale il 1° ottobre.

(5\*) dato non disponibile. Le proiezioni dei tagli di bilancio per il triennio previsti nella Legge di stabilità 2015 non consentirebbero di poter fare il bilancio 2016. Nella legge di stabilità per il 2016 non ci sono delle rettifiche migliorative. Aggiornamento inserito ad agosto 2016: a seguito della conversione in legge del D.L. 113 del 24/6/2016 che elimina la sanzione economica per il mancato rispetto del patto di stabilità 2015, si è potuto fare il bilancio e approvarlo il 29 luglio 2016.

**ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI SULLA  
CONTABILITA' ARMONIZZATA**

**Responsabile** Guizzardi Raffaele

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<i>Politica:</i>	Sviluppo Istituzionale
<i>Area / Servizio</i>	Personale e Sistemi informativi e telematica
<i>Ob. Strategico</i>	BILANCIO
<i>Ob. Operativo</i>	Programmazione, budgeting e controllo

**Descrizione sintetica**

A seguito della riforma della contabilità degli enti territoriali anche la Provincia di Modena è impegnata ad adeguare il proprio sistema alle nuove regole. Questo comporta la riclassificazione del bilancio per missioni e programmi, l'elaborazione di un nuovo schema di bilancio con allegati annessi e la redazione di un nuovo documento unico di programmazione che partendo dagli indirizzi strategici del piano di mandato a cascata presenti obiettivi strategici e operativi e abbia incorporato il piano delle alienazioni immobiliari, il fabbisogno triennale del personale e il programma delle opere pubbliche. Sia la programmazione che la gestione armonizzata comporta il trasferimento e l'inserimento dei dati dal software CF4RP al nuovo applicativo CFA e la necessaria formazione del personale addetto. Questa epocale riforma avviene anche in un momento di instabilità finanziaria, a seguito dei tagli imposti dalle Leggi di stabilità e in un periodo di transizione e grande incertezza per le Province in conseguenza della Legge 56/2014 di riforma istituzionale e della Legge Regionale 13/2015 di riordino delle funzioni amministrative.

**Impatto atteso**

L'adeguamento del nostro sistema alle nuove regole della contabilità armonizzata consentirà al governo di monitorare e controllare gli andamenti della finanza pubblica e il raccordo con i sistemi contabili e schemi di bilancio europei.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Approvazione del DUP 2016 e del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio	entro il	luglio	
Approvazione del Peg 2016	entro il	novembre	
-Approvazione del DUP 2017 da parte del Presidente e del Consiglio	entro il	novembre	
-	0		

<b>Destinatari</b>	dipendenti della Provincia, amministratori, cittadini, MEF					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Raffaele Guizzardi che ad interim segue le U.O. addette al sistema finanziario, Berni Marina, Grinzi Gaetana, Martinelli Barbara, Gazzetti Elena					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
trasferimento dei dati contabili seguendo i principi della contabilità armonizzata, dalla vecchia applicazione CF4 alla nuova CFA	previsto					
	effettivo					
presentazione nuovo software CFA per redazione DUP e PEG	previsto					
	effettivo					
riclassificazione dei programmi e progetti peg per missioni e programmi e migrazione dalla vecchia applicazione CF4RP alla nuova CFA	previsto					
	effettivo					
approvazione DUP 2016	previsto					
	effettivo					
approvazione Bilancio di previsione 2016	previsto					
	effettivo					
attuazione riorganizzazione interna e adeguamento dei software gestionali	previsto					
	effettivo					

incontri con i dirigenti per redazione PEG 2016 con individuazione degli obiettivi gestionali seguendo le nuove regole della contabilità armonizzata	previsto					
	effettivo					
formazione degli addetti sul nuovo software CFA	previsto					
	effettivo					
approvazione PEG 2016	previsto					
	effettivo					
approvazione DUP 2017	previsto					
	effettivo					

## INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' DI POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile Leonelli Fabio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
Politica:	Sviluppo Istituzionale
Area / Servizio	Polizia provinciale e Affari generali
Ob. Strategico	CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE
Ob. Operativo	Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

## Descrizione sintetica

Informatizzazione del sistema di programmazione e di report sull'attività della polizia provinciale, al fine di ottenere le informazioni sull'attività svolta in modo veloce e codificato, quanto prima disponibili. In collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e telematica messa a punto di un software che consenta l'inserimento della programmazione degli interventi delle pattuglie sia a livello mensile che giornaliero con possibilità attraverso un collegamento ad internet ed in futuro eventualmente con un app di rendicontare in tempo praticamente reale le attività svolte.

## Impatto atteso

Si attende l'efficientamento e la velocizzazione della programmazione del lavoro e della rendicontazione dell'attività, con un miglioramento complessivo nei rapporti con l'utenza interna ed esterna.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
-Progettazione del software in collaborazione con il Servizio Sistemi Informatici e telematica	entro il	30-nov	
-Informatizzazione della programmazione del lavoro a partire dalle attività programmate e dalle necessità emergenti	Realizzazione schede prospetti	1 su base mensile con turni e 1 settimanale per l'attività	
-Informatizzazione della reportistica quotidiana codificata	Produzione di scheda report	1 su base quotidiana per ogni unità di lavoro	
-Sperimentazione e primo collaudo	entro il	30-dic	

<b>Destinatari</b>	Il Comandante e il personale di polizia provinciale					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Sistema autoprodotta con risorse interne e senza spese correnti o di investimento	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Il comandante, gli ufficiali ed il personale del comando.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Condivisione con gli agenti di polizia di suggerimenti relativi alla programmazione dell'attività 2016	previsto					
	effettivo					
Studio della configurazione dei prospetti e dei report	previsto					
	effettivo					
Progettazione e realizzazione in collaborazione con il Servizio Sistemi Informatici e telematica del software apposito	previsto					
	effettivo					
Incontro con il personale per la conoscenza del software e per recepire ulteriori miglioramenti da apportare	previsto					
	effettivo					
Prima sperimentazione e collaudo del sistema	previsto					Il perfezionamento del sistema avverrà nel 2017 a seguito dell'analisi dei dati schedati
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

## Anticorruzione e Trasparenza

Responsabile Leonelli Fabio

Politica:	Sviluppo istituzionale
Ob. Strategico	SUPPORTO AGLI ORGANI
Ob. Operativo	Assistenza al Segretario generale

## Descrizione sintetica

Definizione degli atti di pianificazione in materia di anticorruzione e di trasparenza aventi oggetto misure di prevenzione e informative a vantaggio di utenti e cittadini a seguito di una corretta e legale azione amministrativa.

## Impatto atteso

Coinvolgimento di tutti i dipendenti nelle modalità di lavoro alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e maggiore apertura nei confronti di utenti e cittadini a seguito di un agire più trasparente mediante pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni sul sito web istituzionale con un impatto sull'azione amministrativa che risulta più corretta e rispettosa delle leggi.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Aggiornamento del Piano anticorruzione 2017-2019 in ragione del nuovo Piano nazionale anticorruzione pubblicato da ANAC in agosto.	Ricezione proposte di aggiornamento dai dirigenti entro il	fine novembre	
2-Aggiornamento del sito internet dell'Ente in particolare la sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle novità introdotte dal D.Lgs 25/5/2016 n. 97	entro il	31/12/16	
3-Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione anno 2016	Redazione relazione sull'attività svolta nell'anno, entro il	31/12/16	

<b>Destinatari</b>	dipendenti - utenti - cittadini					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O Segreteria generale e atti amministrativi, Rebecchi Riccardo, Martinelli Barbara					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018	previsto					
	effettivo					
Incontri con il Gruppo di lavoro per la definizione dell'aggiornamento del Programma della Trasparenza assistente	previsto					
	effettivo					
Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità aggiornato 2016-2018	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione	previsto					
	effettivo					
Incontri con il Gruppo di lavoro per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale	previsto					
	effettivo					
Redazione lettera di richiesta di proposte di aggiornamento Piano anticorruzione 2017-2019 e valutazione proposte ricevute.	previsto					
	effettivo					

## Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI**

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato	
<b>Grado di attuazione</b>																		
<b>Portafoglio dei servizi</b>	50%	N. progettazioni esecutive effettuate all'interno/ tot. progettazioni esecutive approvate	329, 509, 510, 450, 451, 455	risultato/ efficienza			75%	89% (93/104)	75%	85% (57/67)	80%	94% (47/50)	80%					
		N. direzioni dei lavori effettuate all'interno/ tot. cantieri attivati	329, 509, 510, 450, 451, 455	risultato/ efficienza			85%	94% (99/105)	85%	96% (49/51)	90%	90% (53/59)	90%					
		Percentuale di incremento del costo di opere pubbliche che hanno subito varianti per cause impreviste	329, 509, 510, 450, 451, 455	risultato/ qualità										<= 10%				
		n° di contratti di locazione attiva stipulati	480	risultato/ efficienza										41				
		n° di contratti di locazione passiva stipulati	480	risultato/ efficienza										54				
		% sinistri passivi la cui procedura è stata attivata nei successivi 30 gg	104/1618	risultato/ qualità			90%	97%	90%	100%	90%	100%	100%	90%				
		% sinistri attivi con procedimento di recupero danni andato a buon fine	104/1618				70%	80%	70%	81%	70%	74% (17/23 #)	70%	70%				
		n. contratti stipulati	495/1800	output		165	221	150 <sup>ooo</sup>	164	150	150 <sup>ooo</sup>	75	82	75				
		tempi medi dalla data di aggiudicazione alla data di stipula del contratto	495/1800	risultato/ qualità		60 gg	92gg <sup>oo</sup>	90 gg. <sup>oo</sup>	88 gg.	90 gg.	116 gg. <sup>oo</sup>	100 gg.	111 gg. <sup>oo</sup>	100 gg.				
Capacità di soddisfare le domande di interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione inoltrate dalle scuole secondarie statali entro 30 giorni dalla richiesta	460/1637	Risultato/Q uantità				30%	30% <sup>^^^</sup>	30%	30%	30%	30%	30%						

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		n. cause attivate nell'anno affrontate internamente /n. totale di cause attivate nell'anno	503/1818	risultato/qualità	40/50	37/42	16/20	23/29	10/20	23/24	27/30	15/17 (&)	35/2				
		n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno/n. totale cause concluse nell'anno	503/1818	risultato/qualità	25/30	30/35 °°	10/13	36/85 ^	10/15	14/15 (1)	15/18	28/32 (&&)	15/17				
		% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln ***	12,8 mln	7,8 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%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€ 159	€146	€137	€137	€135				
		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%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln				

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato	
Stato di salute dell'amm.ne	50%	Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%					
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€ 88	€85	€78	€79	€78					
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€ 93	€92	€85	€86	€85					
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%					
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	56%	60%	60%					
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	35% §§§	30%	32%					
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%					
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000					
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione								30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016				
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)								31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	01/12/2015	30/11/2016				
Confronti con altre amm.ni																		
	100%																	



Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
(*) 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 riconosciuti 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 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																	
*** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.																	
**** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.																	
***** il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamente diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.																	
(\$) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014																	
(*) 2012: il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto a variabili esterne: acquisizione certificazioni da enti esterni, acquisizione documentazione servizio proponente, acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte della ditta contraente e rispetto da parte della ditta contraente dei tempi di stipula. Inoltre, a seguito delle attività prestate per i terremoti di maggio i tempi si sono allungati.																	
(*) 2013: Il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto sia a maggiori e nuovi adempimenti che a variabili esterne. Relativamente ai nuovi e maggiori adempimenti si segnala: obbligo di stipula dei contratti d'appalto																	
(*) 2014 - 2015: Il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto sia al numero degli adempimenti da espletare che a variabili esterne. Relativamente agli adempimenti incide pesantemente l'obbligo di sottoporre a verifica tutti i contraenti ai sensi dell'art.11 del Regolamento sui controlli interni e le modalità di acquisizione delle certificazioni antimafia. Relativamente alle variabili esterne si segnalano i tempi di rilascio delle certificazioni da parte degli Enti esterni e la difficoltà di acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte dei contraenti, che rende a volte necessario inoltrare più solleciti e richieste di integrazioni																	
(*) 2013-2014: vengono presi in considerazione tutti i contratti ad eccezione dei contratti di trasferimento immobiliare.																	
(#) tre di questi sono pervenuti in dicembre, pertanto il fascicolo, pur immediatamente processato, non si è potuto chiudere nell'anno.																	
La U.O. Contratti dal 1° aprile 2014 è stata spostata dal cdr 1.2 Avvocatura al Cdr 6.5 Amministrativo Lavori Pubblici																	
§§ nel 2015 non è possibile rispettare il primo parametro. Incerto è anche l'ottavo.																	
§§§ importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità																	
Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi																	
^^ Stima per l'anno 2013 n°300 richieste di cui il 30% evaso nei termini																	
(&) escluse n. 6 cause per sinistri stradali gestiti dai legali Assicurazioni Provincia. Risultato raggiunto al 100% delle costituzioni richieste.																	
(&&) Risultato raggiunto nonostante fino al mese di maggio le cause sono state seguite da un solo legale e un amministrativo.																	
(*) Specifica esiti: 17 vinte/5 perse. Inoltre, 10 sospensive vinte ed una rinunciata.																	
^ n. 39 cause perse sono relative a identici procedimenti sanzionatori in materia di caccia, promosse da cacciatori trentini.																	
(1) Specifica esiti in particolare n. 10 vinte e solo 1 persa. Inoltre n. 2 sospensive vinte.																	
Nel 2016 per effetto della riorganizzazione interna, presso l'Area Lavori pubblici sono state trasferite dall'1/7 la U.O. Avvocatura e dall'1/8 la U.O Programmazione scolastica e la U.O. Mobilità sostenibile																	

## MONITORAGGIO OO.PP. INFORMATIZZATO

**Responsabile** Manni Alessandro e Cristina Luppi fino al 30 giugno

<i>tipo di azione:</i>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<i>Politica:</i>	Sviluppo Istituzionale
<i>Area / Servizio</i>	Area Lavori pubblici
<i>Ob. Strategico</i>	GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI
<i>Ob. Operativo</i>	Appalti e procedure amministrative

**Descrizione sintetica**

Partendo da uno studio di fattibilità che ha richiesto la sinergia di tutta l'area Lavori pubblici e la collaborazione dell'Informatica soprattutto nel primo semestre, si intende realizzare l'informatizzazione integrale del sistema di monitoraggio dei processi di progettazione - approvazione - appalto e condotta delle OO.PP. e allineamento con la banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) del Ministero del Tesoro.

**Impatto atteso**

L'azione si prefigge di uniformare in un'unica procedura tutte le procedure che concorrono alla progettazione, all'approvazione del progetto, alla predisposizione degli atti di appalto e alla successiva condotta (compresa la contabilizzazione), così da pervenire ad una procedura centralizzata che, da un lato, possa essere messa in allineamento con la banca dati del Ministero del Tesoro, così da adempiere alle disposizioni normative relative al monitoraggio delle OO.PP. da parte degli organismi statali e, dall'altro, costituisca uno strumento unitario di aggiornamento in tempo reale dell'iter di avanzamento delle opere pubbliche.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-ristrutturazione procedure informatiche interne e trasferimento da sistema STR a sistema PBM	1-1 attivazione nuove procedure	31 III	
2-migrazione da sistema PBM a sistema PBM vision finalizzato all'allineamento con la BDAP	2-1 attivazione nuove procedure	31 V	
3-1° invio dati al Ministero del Tesoro	3-1 formalizzazione invio dati	31 V	
4-2° invio dati al Ministero del Tesoro	4-1 formalizzazione invio dati	31 VII	
5-3° invio dati al Ministero del Tesoro	5-1 formalizzazione invio dati	31 X	
6-allineamento delle procedure per la gestione contemporanea della "trasparenza" ai sensi del D.Lgs.	6-1 attivazione nuove procedure	30 XI	

<b>Destinatari</b>	Amministrazione Provinciale, dipendenti dell'area LL.PP., Ministeri competenti al monitoraggio delle OO.PP. e, per il loro tramite, cittadini esteri.					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	note:					
non sono previste azioni di spesa su capitoli del CDR 6.0 non	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	U.O. Appalti e Amministrativo con il coinvolgimento diretto dell'U.O. Contratti, della Direzione d'Area e di tutte le U.O. tecniche di viabilità ed edilizia e del Servizio Sistemi informativi e telematica (eventualmente indica i nomi delle persone direttamente coinvolte o la u.o. )					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri del gruppo di lavoro per studio nuova configurazione dei prospetti e progettazione e realizzazione in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e telematica del software apposito	previsto					
	effettivo					
ristrutturazione procedure informatiche interne e trasferimento da sistema STR a sistema PBM	previsto					
	effettivo					
migrazione da sistema PBM a sistema PBM vision finalizzato all'allineamento con la BDAP	previsto					
	effettivo					
1° invio dati al Ministero del Tesoro	previsto					
	effettivo					
2° invio dati al Ministero del Tesoro	previsto					
	effettivo					
3° invio dati al Ministero del Tesoro	previsto					
	effettivo					
allineamento delle procedure per la gestione contemporanea della "trasparenza" ai sensi del D.Lgs. 33/2013	previsto					
	effettivo					

## Gestione della manutenzione invernale della viabilità provinciale

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
Politica:	Mobilità
Area / Servizio	Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche
Ob. Strategico	COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
Ob. Operativo	Manutenzione strade

## Descrizione sintetica

Tra le finalità del "Servizio Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche", c'è quella di assicurare la percorribilità delle strade a seguito delle avversità atmosferiche del periodo invernale. Ad aprile 2016 sono scaduti i contratti con gli operatori economici privati, che hanno fornito il loro servizio nel biennio precedente.

Nel corso del 2016 si è pertanto reso necessario dar corso ad una serie di attività progettuali per addivenire in tempo utile, alla definizione del nuovo assetto di gestione invernale, che vedrà impegnati prevalentemente operatori economici privati, ma anche mezzi e uomini dell'Amministrazione Provinciale.

## Impatto atteso

Si tratta di assicurare durante il periodo invernale, la percorribilità di tutte le strade provinciali, mettendo in campo azioni preventive per ridurre la formazione del ghiaccio (sparsa sale), ed azioni di sgombero neve, oltre alle necessarie operazioni di controllo. La gestione sarà perseguita anche con l'utilizzo di dispositivi GPS, posizionati su tutti gli automezzi impiegati. Si tratta evidentemente di un impatto rilevante sia in termini sociali, che economici, ed anche per assicurare la continuità dei servizi pubblici di trasporto e di soccorso su tutto il territorio provinciale, in particolare laddove non esistono valide alternative viabilistiche (basti pensare ai comuni montani).

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Assicurare l'operatività della gestione invernale sull'intera rete stradale provinciale, perfezionando la consegna del servizio agli operatori economici, in tempo utile prima che inizi la stagione autunnale/invernale	1 entro il	1-nov-16	
1-			

<b>Destinatari</b>	I destinatari finali sono tutti gli utenti della strada e i gestori di servizi pubblici di trasporto e di soccorso.					
<b>Budget</b>	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Il team di progetto è costituito dai tecnici del "Servizio Lavori speciali e Manutenzione opere pubbliche", oltre al "Servizio Amministrativo" per la parte relativa alla procedura aperta, per l'aggiudicazione del servizio agli operatori economici.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Raccolta di tutte le informazioni tecniche/amministrative relative alla precedente gestione del servizio manutenzione invernale (biennio 2014/2016)	previsto					
	effettivo					
Progettazione dei percorsi stradali (lotti di spalata neve e tratti di sparsa sale)	previsto					
	effettivo					
Elaborazione della parte tecnica del Capitolato Speciale d'Appalto e degli altri elaborati grafici/tecnci che compongono il progetto "Manutenzione Strade Provinciali-Servizio spalata neve e sparsa sale - biennio 2016/2018"	previsto					
	effettivo					

Predisposizione di tutti gli elaborati amministrativi propedeutici a bandire la procedura aperta di aggiudicazione del servizio.	previsto					
	effettivo					
Procedura di gara	previsto					
	effettivo					
Verifiche del possesso dei requisiti tecnici-amministrativi per addvenire all'aggiudicazione definitiva del servizio	previsto					
	effettivo					
Consegna del servizio	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DELEGHE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	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 ammin.va																			
Portafoglio dei servizi	50%	Capacità di soddisfazione della domanda progettuale degli enti, in relazione alle risorse FSE assegnate dalla Regione: Stima per l'anno .... N° ... edizioni corsuali approvate / Stima per l'anno .... - N° ... edizioni corsuali presentate *100	518/1868	Risultato/Quantità	39%	44% ^	38%	44%	43% (stima di 230 ediz.corsuali approvate/ stima di 530 ediz.corsuali presentate)	****	0% ^^^^	0% ^^^^	attività terminata						
		Spesa media per ora di corso approvata: Stima per l'anno .... Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: ..... €/tot. ore approvate: ....	518/1868	Risultato/Efficienza	130 euro	150 euro ^^	150 euro	114 euro	130 euro (stima finanziam. approvato 3.400.000 €/26.000 ore approvate)	****	0% ^^^^	0% ^^^^	attività terminata						
		n. medio di corsi gestiti per addetto: n. corsi in piano per F.P. / n. addetti al servizio	518/1868	Risultato/Efficienza	44	41% °	44%	49%	46% (stima 230 corsi / 5 addetti)	****	0% ^^^^	0% ^^^^	attività terminata						
		Utenti che hanno ricevuto almeno una politica attiva/ nr utenti che hanno stipulato il patto di servizio	462/1648	Risultato/qualità	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	90%	90%	90%					
		Numero occupati tra quelli che hanno avuto almeno una segnalazione/ Profili richiesti dalle aziende evasi	462/1648	Risultato/qualità	25%	29,60%	30,00%	32,16%	30,00%	38,20%	30%	30%	30%						
		Numero aziende in obbligo con scopertura gestite e monitorate (L.68)/Totale aziende in obbligo con scopertura (L.68)	464/1657	Risultato/Quantità	80%	92%	90%	90%	90%	95%	90%	90%	90%						
		Rispetto dei tempi tecnici dettati dalla delibera e dagli Uffici competenti della Regione ER relativamente alla erogazione contributo relativo alle Borse di Studio anno in corso	460/1639	Risultato/Qualità Quantità			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					
		Capacità di soddisfazione delle domande di iscrizione ai percorsi IeFP	460/1638	Risultato/Quantità					100%	100%	100%	100%	100%	100%	attività regionale				

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle abilitazioni all'esercizio delle professioni turistiche	515/1854	risultato/ qualità	< 20gg	< 20 gg	< 20 gg	15 gg	15 gg	15gg	15gg	15gg	20 gg.				
		Tempo medio intercorso tra le domande rendicontate e il contributo liquidato per le domande Attività 432 POR-FESR 2007-2013 "Sostegno alla localizzazione delle imprese"	516/1864	risultato/ qualità			< 60 gg	42 gg.	< 50 gg	>50	attività finita nel 2014						
		n. operazioni (RER) gestite relative al POR FSE 2014-2020/ n.operazioni assegnate dalla Regione Emilia Romagna all'Organismo Intermedio Provincia di Modena con Determina Regionale n.3029 del 26/02/2016 (n.40 operazioni)		Risultato/Quantità									100%				
		n.verifiche ispettive effettuate dall'Organismo Intermedio Provincia di Modena/ n.verifiche campionate e assegnate all'organismo Intermedio dalla Regione Emilia Romagna		Risultato/Quantità									100%				
		n. giornate formative frequentate dai collaboratori dell'Organismo Intermedio presso la Regione Emilia Romagna/n.giornate formative organizzate per il personale degli Organismi Intermedi dalla Regione Emilia Romagna		Risultato/Quantità									100%				
		n. di procedimenti gestiti dagli sportelli unici attività produttive nella Provincia di Modena mediante applicativo telematico regionale (SUAPER)											10.000				
		Investimenti complessivi previsti con i progetti di riqualificazione delle aree commerciali definiti mediante coordinamento degli enti locali											500.000 €				
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75% §§	100%	100%				
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2013		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	12,9 mln	11,5 mln***	10,5 mln	3,6 mln ***	12,8 mln	7,8 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%	112%	100%	106%	102%	106%	100%	102%	100%				
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€180	€169	€155	€156	€ 159	€146	€137	€137	€135				

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		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%	2,85%	3,60%	2,90%	3,43%	3,37%	2,47%	1,90%	2,15%				
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	102 mln	109 mln	109 mln	102 mln	96 mln	91 mln	88 mln				
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%	89%	92%	87%	86%	92%	88%				
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€91	€82	€81	€91	€ 88	€85	€78	€79	€78				
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€134	€92	€89	€96	€ 93	€92	€85	€86	€85				
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	75%	76%	81%	79%	73% §§§	70%	70%				
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	60%	55%	58%	59%	75% §§§	60%	60%				
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	42%	39%	43%	37%	12,8 mln	30%	32%				
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%	33%	34%	32%	26% §§§	23%	23%				
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2013 (**)		variabile gestione spese	€22.085.555	€21.179.086	€20.300.000	€19.580.981	€20.300.000	€18.192.137	€17.774.034	€15.807.833	€14.000.000				
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione							30/12/2014	30/12/2014	30/12/2015	30/12/2015	30/12/2016				
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (§)							31/12/2014	31/12/2014	01/12/2015	01/12/2015	30/11/2016				
Confronti con altre ammin.ni																	
	100%																

Nota

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso 2012	Valore raggiunto 2012	Valore atteso 2013	Valore raggiunto 2013	Valore atteso 2014	Valore raggiunto 2014	Valore atteso 2015	Valore raggiunto 2015	Valore atteso 2016	Valore raggiunto 2016	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa media ponderata
<p>(*) 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 riconosciuti 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</p>																	
<p>all'art. 193 del tuel 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.</p>																	
<p>(**) 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</p>																	
<p>*** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.</p>																	
<p>**** il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2015 l'Ente NON ha rispettato il patto (saldo finale 1,1 milioni di Euro), come la maggior parte delle Province nel 2015, a causa dei tagli di finanza imposti alle province con la legge di stabilità per il 2015. Il DL 78/2015 - convertito in legge il 6 agosto 2015 - ha dettato norme speciali per consentire alle province di approvare un bilancio in equilibrio anche solo annuale, grazie a deroghe sull'applicazione dell'avanzo, deroghe che hanno reso di fatto impossibile per la maggior parte delle province il rispetto del Patto di Stabilità.</p>																	
<p>***** il patto di stabilità per effetto del decreto legislativo 118/2011 è stato sostituito con decorrenza 1 gennaio 2016 dal cosiddetto pareggio di bilancio che si basa su parametri completamente diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.</p>																	
<p>(§) l'indicatore è stato aggiunto a seguito della delibera di giunta n. 75 del 25/2/2014 di aggiornamento del Peg - Piano della Performance 2014</p>																	
<p>Legenda: I valori degli indicatori per il 2014 sono stati stimanti 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.</p>																	
<p>° Il numero degli operatori è stimato per eccesso: se poniamo il loro numero uguale a 4 unità e mezzo (stima più verosimile) il valore sale a 51%</p>																	
<p>**** Il riferimento per indicare il "valore atteso 2014" è stato il Fondo Sociale Europeo. L'anno 2014 rappresenta il primo anno della programmazione FSE 2014-2020. Il processo di definizione del Programma Operativo Regionale (POR) dell'Emilia-Romagna si è concluso il 12/12/2014 con l'approvazione da parte della Commissione Europea del POR. A livello locale si ricorda che la Giunta Regionale si è insediata il 29/12/2014 e che il processo di riordino istituzione di cui alla L. 56/2014 non si è ancora concluso. Pertanto, nel corso dell'anno 2014 non si è verificata alcuna assegnazione di risorse FSE dalla Regione alla Provincia di Modena. Nel 2014 la Provincia di Modena ha programmato risorse di legge 53/2000 art. 6, comma 4, per attività formative ma l'utilizzo di tale riferimento per definire il "valore raggiunto 2014" non risulta coerente con il riferimento di previsione.</p>																	
<p>**** Il riferimento per indicare il "valore atteso 2015" è stato il Fondo Sociale Europeo. Il processo di definizione del Programma Operativo Regionale (POR) dell'Emilia-Romagna si è concluso il 12/12/2014 con l'approvazione da parte della Commissione Europea del POR. A livello locale si ricorda che la Giunta Regionale si è insediata il 29/12/2014 e che il processo di riordino istituzione di cui alla L. 56/2014 si è concluso il 28/07/2015. Pertanto, nel corso dell'anno 2015 non si è verificata alcuna assegnazione di risorse FSE dalla Regione alla Provincia di Modena.</p>																	
<p>^ 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</p>																	
<p>^^ Stima per l'anno 2012: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: 3.000.000,00 / tot. ore approvate: 23.000</p>																	
<p>\$\$ nel 2015 non è possibile rispettare il primo parametro. Incerto è anche l'ottavo.</p>																	
<p>\$\$\$ importi calcolati al netto delle iscrizioni per esigibilità</p>																	
<p>Fino al 2014 erano previsti 4 parametri relativi alla gestione dei residui; alla luce dei nuovi principi dell'armonizzazione contabile (ex D.Lgs. 118/2011) si ritiene non siano più significativi</p>																	



**Sistema dei controlli sulle attività formative finanziate dal Fondo Sociale Europeo e da altre risorse regionali e nazionali**

**Responsabile** Guglielmi Mira

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<b>Politica:</b>	Lavoro e formazione
<b>Area / Servizio</b>	Area deleghe
<b>Ob. Strategico</b>	FORMAZIONE PROFESSIONALE
<b>Ob. Operativo</b>	Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa

**Descrizione sintetica**

Promuovere la realizzazione di un sistema di controlli in itinere ed ex-post da realizzarsi mediante visite ispettive strutturate sperimentando una metodologia e strumenti rinnovati in esito all'applicazione dei nuovi indirizzi e degli accordi convenuti con la Regione Emilia Romagna. Coordinamento e realizzazione di un percorso di formazione specifica del personale impegnato sui controlli.

**Impatto atteso**

Miglioramento della qualità delle attività formative erogate dagli Enti di Formazione e finanziate dal Fondo Sociale Europeo, attraverso il controllo dell'effettivo e regolare svolgimento delle stesse in-itinere ed ex-post, sia con riferimento ai parametri fisico tecnici descrittivi del progetto, sia con riferimento ai requisiti di ammissibilità, nonché del corretto impiego dei finanziamenti, nel rispetto dell'approvazione progettuale e delle direttive di riferimento.

<b>Obiettivo dell'anno</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore raggiunto</b>
1-Formazione del personale addetto alle visite ispettive	n. giornate formative realizzate/ n.giornate formative previste	100%	
2-Realizzazione di tutte le visite ispettive ex-post (100% operazioni) e in itinere previste dalla Regione Emilia Romagna, sulla base del criterio di campionamento previsto dalle normative ( 30% delle domande di rimborso) per ogni trimestre, con l'utilizzo degli strumenti di controllo approvati (check-list e verbale di verifica ispettiva).	visite ispettive realizzate/visite ispettive ex-post e sorteggiate dalla Regione in itinere	100%	
	0		

<b>Destinatari</b>	Enti di formazione e Regione Emilia Romagna					
<b>Budget</b>	<b>Spese</b>			<b>Entrate</b>		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Non sono previsti stanziamenti sul Bilancio della Provincia	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Chiarelli Arianna - Borghi Giorgio - Tracia Lucia - Righi Maria Cecilia - Dal Rio Monica					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri settimanali presso il Servizio Formazione Professionale della Regione Emilia Romagna per predisposizione Check-list e verbale necessari nelle verifiche in itinere	previsto	■	■			
	effettivo					
Convocazione giovedì 7 Aprile 2016 in Regione Emilia Romagna per incontro formativo sulle modalità di svolgimento dei "Controlli in itinere"	previsto		■			
	effettivo					
Serie di convocazioni per presentazione nuove funzionalità programma informatico "SIFER 2014-2020" nell'ambito della formazione del personale degli Organismi Intermedi	previsto	■	■	■	■	
	effettivo					
Giornata formativa del 07/03/2016 per presentazione trasferimento operazioni (Delibera di approvazione	previsto	■				
	effettivo					

regionale n.1530/2015 - I.E.F.P.) e relative modalità attuative e controlli in fase di gestione, di competenza degli Organismi Intermedi	effettivo					
Giornata formativa del 09/03/2016 per presentazione trasferimento operazioni (Delibera di approvazione regionale n.1080/2015 - Occupazione) e relative modalità attuative e controlli in fase di gestione, di competenza degli Organismi Intermedi	previsto					
	effettivo					
Giornata formativa del 17/03/2016 per presentazione trasferimento operazioni (di cui all'Invito DGR 1670/2015 - Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive) e relative modalità attuative e controlli in fase di gestione di competenza degli Organismi Intermedi	previsto					
	effettivo					
Giornata formativa del 23/03/2016 per trasferimento operazioni (di cui agli Inviti DGR 131/2015 Inclusione – 302/2015 Carcere adulti e 632/2015 Carceri minori), - approvate rispettivamente con DGR 1086/2015, 973/2015 e 1073/2015 - modalità attuative e controlli in fase di gestione.	previsto					
	effettivo					
Serie di incontri formativi presso il Servizio Formazione professionale della Regione Emilia Romagna relativi alle nuove procedure pagamenti e validazione domande di rimborso (15/04/2016 - 21/04/2016)	previsto					
	effettivo					
Incontro formativo del 06/05/2016 sugli adempimenti in materia di pubblicità in sede di validazione delle domande di rimborso	previsto					
	effettivo					
Realizzazione di incontri formativi in materia di rendicontazione	previsto					
	effettivo					
Realizzazione in data 09/05/2016 della prima verifica ispettiva presso un Ente di Formazione Accreditato da parte dell'Organismo Intermedio-Provincia di Modena, con la collaborazione di un verificatore della Regione Emilia Romagna	previsto					
	effettivo					
Realizzazione delle visite ispettive in itinere ed ex-post presso gli Enti di Formazione campionati dalla Regione Emilia Romagna da completare e verbalizzare entro settembre 2016	previsto					
	effettivo					
Realizzazione delle visite ispettive in itinere ed ex-post presso gli Enti di Formazione campionati dalla Regione Emilia Romagna da completare e verbalizzare entro dicembre 2016	previsto					
	effettivo					

**PROMOZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'ASSUNZIONE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO E DI DISABILITA'**

**Responsabile** Benassi Patrizia

<b>tipo di azione:</b>	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE
<b>Politica:</b>	Lavoro e formazione
<b>Area / Servizio</b>	Politiche del lavoro
<b>Ob. Strategico</b>	INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO
<b>Ob. Operativo</b>	Collocamento obbligatorio e inserimento mirato delle persone con disabilità

**Descrizione sintetica**

Promuovere la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento, sperimentando una nuova metodologia e nuovi strumenti di attuazione. Ridefinizione delle modalità anche organizzative con cui vengono promossi i tirocini da parte dei Centri per l'Impiego e dell'ufficio di collocamento mirato, al fine di consentire la piena attuazione della nuova normativa in materia. Coordinamento e promozione con gli altri soggetti del territorio abilitati (Comuni, istituti scolastici, ecc, ..)

**Impatto atteso**

Attraverso la promozione ed il sostegno all'inserimento lavorativo dei disabili, quali risorsa e bacino di talenti nascosti, viene atteso un più elevato numero di tirocini trasformati in rapporti di lavoro .

<b>Obiettivo dell'anno</b>	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-1- Realizzazione di tirocini per soggetti svantaggiati e con disabilità	n° tirocini realizzati	300	
2-2- Valutazione degli esiti occupazionali dei tirocini	% di trasformazione dei tirocini in contratti di lavoro	20%	
	0		
	0		

<b>Destinatari</b>	utenti dei centri per l'impiego, persone in condizione di svantaggio, persone con disabilità, studenti. Comuni, Istituti scolastici, imprese.					
<b>Budget</b> note: Fondo Regionale Disabili	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
				3.623	1.300.000	
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
<b>Team di progetto</b>	Servizio Politiche del lavoro - UO di staff del Servizio e Centri per l'impiego					

<b>Fasi e tempi</b>		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
predisposizione di modalità standard di funzionamento della commissione	previsto					
	effettivo					
realizzazione di tirocini con soggetti svantaggiati e con disabilità	previsto					
	effettivo					
incontri di coordinamento e di promozione con altri soggetti del territorio	previsto					
	effettivo					
valutazione degli esiti occupazionali dei tirocinii	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

**Note agli stati di attuazione**

al 31 dicembre

**SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA RELATIVI AL PTPC 2016-2018**  
**(elenco aggiornato che recepisce le modifiche apportate dalla riorganizzazione della struttura interna con decorrenza 1/8/2016 come esplicitato nella premessa metodologica)**

N.ro	AREA/SERVIZIO - PROCESSI (azioni premianti)	Dirigente Responsabile delle misure di prevenzione e monitoraggio	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>			
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti	I dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi Guizzardi Raffaele	
2	Procedimenti sanzionatori		
3	Inventario dei beni mobili		
<b>Servizio Personale Sistemi informativi e Telematica</b>			
5	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	
6	Conferimento di incarichi di collaborazione	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
<b>Servizio Polizia Provinciale e Affari generali</b>			
7	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione	Leonelli Fabio	
<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b>			
8	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Manni Alessandro e Luca Rossi	
9	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		
10	Requisiti di qualificazione		
11	Requisiti di aggiudicazione		
12	Valutazione delle offerte		
13	verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		
14	Procedure negoziate		
15	Affidamenti diretti		
16	Revoca del bando		
17	Redazione del cronoprogramma		
18	Varianti in corso di esecuzione del contratto		
19	Subappalto		
20	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		Manni Alessandro Leonelli Fabio fino al 30/6 poi Manni Alessandro
4	Affidamento incarichi difese giudiziali	Luppi Cristina fino al 30/6 poi Manni Alessandro	
<b>Servizio Amministrativo lavori pubblici</b>			
21	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali		
22	Autorizzazione trasporto merci in conto proprio		
23	Autorizzazioni impianti pubblicitari		
24	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica		
25	Autorizzazioni officine di revisione		
<b>AREA DELEGHE</b>			
26	Autorizzazioni in materia di impianti autostradali di distribuzione carburanti		Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
27	Attività amministrativa in materia di agenzie di viaggio,turismo,prodotti turistici		Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
28	Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira	
29	Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira	
30	Allestimento di aree destinate ad attività economiche e di servizio	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira	

N.ro	AREA/SERVIZIO - PROCESSI (azioni premianti)	Dirigente Responsabile delle misure di prevenzione e monitoraggio
31	Sostegno alla localizzazione delle imprese	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
32	Interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
33	Azioni di promozione integrata del patrimonio ambientale e culturale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
34	Sostegno alla qualificazione delle attività di servizi a supporto della fruibilità del patrimonio culturale e ambientale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
35	Sostegno alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia Romagna	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
36	Supporto ad iniziative e progetti di diffusione della pratica motoria e dell'attività sportiva e interventi per l'innovazione nel turismo	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
37	Promozione delle eccellenze motoristiche del territorio modenese , concorso alla realizzazione di iniziative sul territorio e quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
38	Gestione contributi ai Comuni per la qualificazione dei centri commerciali naturali, sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici e ad Enti e organizzazioni nel settore dello spettacolo per la realizzazione di eventi a valenza turistico-culturale .	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
39	Sostegno alla riqualificazione e alla innovazione della rete commerciale	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
40	Coordinamento e gestione per il sostegno di progetti di promozione sportiva	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
41	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
42	Qualificazione delle stazione e degli impianti sciistici pubblici e privati	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
43	Gestione contributi di cui all' ordinanza del commissario delegato n°6 del 10 Luglio 2014	Benassi Patrizia fino al 30/7 poi Guglielmi Mira
48	Assegnazione Borse di Studio	Guglielmi Mira
44	<b>Servizio Politiche del Lavoro</b> Servizi di intermediazione domanda e offerta di lavoro. Servizi amministrativi per il riconoscimento e mantenimento dello stato di disoccupazione	Benassi Patrizia fino al 30/7
45	Erogazione di contributi alle aziende per assunzioni	Benassi Patrizia fino al 30/7
46	Esonero dall' obbligo di assunzione di disabili	Benassi Patrizia fino al 30/7
47	Rilascio del certificato di ottemperanza e verifica autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/00	Benassi Patrizia fino al 30/7

## I parametri di valutazione per l'analisi del Fattore B "Modalità di raggiungimento dei risultati" e del Fattore C "Comportamenti organizzativi"

### Fattore di risultato B – Modalità di raggiungimento degli obiettivi

	Parametri di valutazione	Descrizione
1	Orientamento strategico dell'azione di breve periodo	Capacità di raggiungere risultati di breve periodo senza perdere di vista le finalità strategiche dell'azione amministrativa
2	Grado di equità dell'azione amministrativa	Capacità di garantire un'azione non discriminante nel raggiungimento degli obiettivi
3	Trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	Capacità di garantire la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi
4	Grado di partecipazione alla definizione delle linee di azione	Presenza agli incontri di direzione
5	Grado di orientamento agli stakeholders	Capacità di compiere scelte e realizzare azioni tenendo presente i diversi portatori di interesse

### Fattore di risultato C – Comportamenti organizzativi

#### 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

## 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 Peg e delle misure per la Trasparenza e l’Anticorruzione	Chiarezza dei report dello stato di attuazione dei progetti e misure

## 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
3	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 del Piano della Performance

Area	Dirigente	Titolo obiettivo	Tipo obiettivo	Criteri di validazione degli obiettivi						Criteri di validazione degli indicatori		
				Riferimento programmazione pluriennale	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
	Leonelli	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' DI POLIZIA PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.16 Progr.02	S	S	N	S	S	OUTPUT	S	S
	Guizzardi	ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN COERENZA CON LE DISPOSIZIONI SULLA CONTABILITA' ARMONIZZATA	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.01 Progr.03	S	S	S	S	S	RISULTATO-QUALITA'	S	S
	Manicardi	FAVORIRE LA CONCERTAZIONE INTER-ISTITUZIONALE E FORNIRE SUPPORTO TECNICO AI COMUNI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.08 Progr.01	S	S	N	S	S	RISULTATO-QUANTITA'	S	S
	Manni - Luppi	MONITORAGGIO OO.PP. INFORMATIZZATO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.01 Progr.06	S	S	S	S	S	OUTPUT/RISULTATO-QUALITA'	S	S
	Rossi	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE INVERNALE DELLA VIABILITA' PROVINCIALE	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.10 Progr.05	S	S	S	S	S	RISULTATO-QUALITA'	S	S
	Guglielmi	SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE DAL FONDO SOCIALE EUROPEO E DA ALTRE RISORSE REGIONALI E NAZIONALI	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.15 Progr.02	N	N	S	S	S	RISULTATO - GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	S	S
	Benassi	PROMOZIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E ORIENTAMENTO PER FAVORIRE L'ASSUNZIONE DI SOGGETTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO E DI DISABILITA'	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	Miss.12 Progr.02	N	N	S	S	S	OUTPUT / RISULTATO - QUANTITA'	S	S
	Responsabile Anticorruzione	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	AZIONE PREMIANTE	Miss.01 Progr.02	S	S	S	S	S	OUTPUT / PROCESSO	S	S

**In applicazione dell'art. 44 del D.Lgs 33/2016 modificato dal D.Lgs 97/2016 il Nucleo di Valutazione prende atto che le azioni premianti legate ai processi del Piano Anticorruzione e gli indicatori della performance organizzativa di area inerenti alla stessa materia sono presenti in questo documento.**

Modena, 16 Novembre 2016

Il Nucleo di Valutazione

Luca Bisio

Luca Tamassia

Maria Di Matteo





Provincia  
di Modena

**Atto n. 169 del 18/11/2016**

*Oggetto:* PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016  
COMPENSIVO DEL PIANO DELLA  
PERFORMANCE E DELLA SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI  
RELATIVI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE  
2016-2018. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI  
OBIETTIVI, RISORSE, RESPONSABILITA' GESTIONALI E AZIONI  
PREMIANTI. APPROVAZIONE

Pagina 1 di 1

**ATTO DEL PRESIDENTE**

L'Atto del Presidente n. 169 del 18/11/2016 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 18/11/2016

L'incaricato alla pubblicazione  
VACCARI NICOLETTA

Originale firmato digitalmente