



Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

Atto n° 154 del 27/09/2017

OGGETTO :

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017 COMPRENSIVO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI RELATIVI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2017-2019. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE, RESPONSABILITA' GESTIONALI E AZIONI PREMIANTI. APPROVAZIONE

Il Consiglio Provinciale ha approvato il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2017 in data 18/7/2017 entro i termini posticipati dai Decreti del Ministero dell'Interno del 30/3/2017 e 7/7/2017.

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 e Nicolini passati dall'1/1/2016 alla Regione sono in distacco parziale, presso la Provincia, finalizzato alla conclusione dei procedimenti. La mappatura di tutte le attività che vengono svolte dall'Ente, quindi anche l'ultimazione di questi procedimenti, 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,

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 dall'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** 2017 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 2017: 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 sviluppano, 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 ed aggiornate a seguito dell'elezione del nuovo Consiglio provinciale avvenuta il 17/12/2016, 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.

Nel mese di luglio il Presidente ha condiviso con i dirigenti le azioni strategiche. Il Piano della Performance è stato poi predisposto e validato dal Nucleo il 19 settembre. Lo slittamento è dovuto all'ampliamento del numero degli indicatori di performance organizzativa, condivisi con tutti i servizi dell'Ente, e alla connessione con il documento del PEG che è stato aggiornato negli obiettivi di gestione soprattutto per quei dirigenti ancora a scavalco tra Provincia e Regione.

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 2017 si ritiene di confermare, previa proposta da parte dei Dirigenti competenti, seguenti progetti:

- Ufficio associato del contenzioso tributario e della Consulenza fiscale per l'anno 2017,
- Ufficio Avvocatura Unico anno 2017 (fino al momento della costituzione dell'Ufficio comune per la difesa legale limitatamente per gli enti coinvolti),
- Ufficio Stampa Unico anno 2017.

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. 16 del 24/1/2017 è stato approvato l'aggiornamento del PTPC 2017-2019. I 32 processi mappati contenenti le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione sono qui sintetizzati in un elenco. A seguito della legge di riordino istituzionale 56/2014 e del trasferimento delle funzioni avvenuto con L.R. 13/2015, con decorrenza 1 gennaio 2016 si è passati da 84 processi a 48 e l'ulteriore riduzione a 32 è in ragione del passaggio definitivo sotto la Regione

di gran parte delle attività concernenti Commercio e Turismo e della riallocazione presso l' Agenzia Regionale del Lavoro di tutte le funzioni inerenti le Politiche del Lavoro e dei Centri dell'Impiego.

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 delle misure di prevenzione della corruzione, 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 Amministrativa della Provincia di Modena e nel sito internet dell'Ente 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 2017 costituito dall'allegato A e dall'allegato B formato dal Piano della Performance anno 2017 e dalla Sintesi dei processi mappati nella Provincia di Modena per il Piano triennale di prevenzione alla corruzione 2017-2019 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 2017 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) 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;
- 6) 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;
- 7) dispone di prevedere, da parte dei dirigenti, la redazione di un report infrannuale e al 31 dicembre, da trasmettere al Presidente, sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e di gestione, 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;
- 8) conferma che i progetti di collaborazione esterna elencati nel preambolo, previa proposta da parte dei dirigenti, sono utili ai fini dell'incentivazione del personale coinvolto ai sensi di quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna, nei limiti individuali previsti dal Contratto decentrato integrativo dell'Ente e negli ulteriori limiti contenuti nelle disposizioni della legge 443/97;
- 9) 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 2017 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 2017

Approvazione con Atto del Presidente n. del 26/09/2017

Indice

Premessa.....	pag. 13
C.d.r. 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica - Manicardi Antonella ...	pag. 15
C.d.r. 2.0 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele.....	pag. 61
C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele.....	pag. 95
C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale - Leonelli Fabio.....	pag.213
C.d.r. 6.0 - Area Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....	pag.253
C.d.r. 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche - Rossi Luca.....	pag.315
C.d.r. 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....	pag.333
C.d.r. 8.0 - Area deleghe - Guglielmi Mira.....	pag.371
C.d.r. 11.1 - Lavoro e Por Fesr - Benassi Patrizia.....	pag.405
C.d.r. 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive - Nicolini Rita.....	pag.419
C.d.r. 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole - Vecchiati Maria Paola.....	pag.437
Risorse umane.....	pag.443
Risorse strumentali.....	pag.444

CDR 1.5 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, TERRITORIALE E CARTOGRAFICA RESPONSABILE: MANICARDI ANTONELLA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	1875 Carta Geografica Unica (CGU)	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	16
	1876 SI-STE-MO-NET	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE	1878 Pianificazione d'area vasta	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	23
	1879 Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e LR 20/2000	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1880 Attuazione L.R. 16/2012 - Comitato Unitario per la Ricostruzione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1881 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	1883 Supporto tecnico ai Comuni per la riduzione del rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	39
	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 e L.R. 16/12 - riduzione rischio sismico nella pianificazione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PROGETTI E PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	1890 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	43
	1891 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1894 Attuazione del PLERT e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1896 Attuazione del POIC e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
525 POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA	1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	59

CDR 2.0 AREA AMMINISTRATIVA RESPONSABILE: GUIZZARDI RAFFAELE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI	143 gestione delle spese per conto di terzi	9901 - Servizi per conto terzi - partite di giro	62
507 BILANCIO	1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità	0102 - Segreteria generale	64
	1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1828 Rendicontazione della gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	1902 Programmazione, budgeting e controllo	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
530 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	1696 Trasporto Pubblico Locale	1002 - Trasporto pubblico locale	93

CDR 2.2 PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA RESPONSABILE: GUIZZARDI RAFFAELE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	0102 - Segreteria generale	96
	404 Gestione degli archivi di deposito e storico	0102 - Segreteria generale	
	405 Informazione e accesso agli atti	0102 - Segreteria generale	
228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE	1351 Raccolta d'arte dell'Ente	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	110
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1342 gestione amministrativo - giuridica del personale	0110 - Risorse umane	112
	1343 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0110 - Risorse umane	
	1346 Raccolta elaborazione dati	0110 - Risorse umane	
	1347 Gestione previdenziale del personale	0110 - Risorse umane	
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	130
	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti	0108 - Statistica e sistemi informativi	153
	1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche	0108 - Statistica e sistemi informativi	
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennale	0108 - Statistica e sistemi informativi	166
	1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia	0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	0110 - Risorse umane	187

RELAZIONI SINDACALI	1364 Gestione del Piano di Formazione annuale	0110 - Risorse umane	
	1365 Relazioni sindacali	0110 - Risorse umane	
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1348 Gestione del personale a tempo determinato	0110 - Risorse umane	192
	1368 Budget del personale	0110 - Risorse umane	
	1369 Gestione del trattamento economico	0110 - Risorse umane	
	1370 Denunce e rendicontazioni	0110 - Risorse umane	
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1884 Osservatorio demografico	0108 - Statistica e sistemi informativi	206
	1886 Osservatorio Economico e Sociale	0108 - Statistica e sistemi informativi	
	1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica	0108 - Statistica e sistemi informativi	
527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1892 Sito WEB provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	211
	1893 Sviluppo del portale statistico provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	

CDR 2.5 AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE RESPONSABILE: LEONELLI FABIO			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE	1816 Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità	1503 - Sostegno all'occupazione	214
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.	1602 - Caccia e pesca	217
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1811 Assistenza al Segretario generale	0102 - Segreteria generale	228
	1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente	0102 - Segreteria generale	
505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	1821 Promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internaz. allo sviluppo	1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	231
	1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario	1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
506 PRESIDENZA	1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini	0111 - Altri servizi generali	237
	1812 Patti territoriali	0102 - Segreteria generale	
	1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.	0101 - Organi istituzionali	
	1824 Informazione	0101 - Organi istituzionali	

CDR 6.0 AREA LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI	1802 Patrimonio	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	254
	1803 Edilizia patrimoniale	0106 - Ufficio tecnico	
	1804 Programmazione OO.PP.	0106 - Ufficio tecnico	
	1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.	0106 - Ufficio tecnico	
	1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0110 - Risorse umane	
	1808 Rapporti esterni	0111 - Altri servizi generali	
	1818 Avvocatura	0111 - Altri servizi generali	
230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE	1810 Lavori straordinari	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	280
	1811 Manutenzione ordinaria	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1812 Gestione generale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1813 Rapporti esterni	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1814 Gestione patrimoniale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1816 Prevenzione e sicurezza negli istituti scolastici	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1817 Programmazione scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
	1819 Trasporti scolastici	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione	
231 VIABILITA'	1820 Grandi investimenti	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	304
	1823 Rapporti esterni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
232 POLITICHE ABITATIVE	1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	311
233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA	1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia	0905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	312
235 PIANO FOTOVOLTAICO DELL'ENTE	1828 Impianti fotovoltaici di proprietà	1701 - Fonti energetiche	313

CDR 6.1 LAVORI SPECIALI E MANUTENZIONE OPERE PUBBLICHE RESPONSABILE: ROSSI LUCA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1613 Lavori speciali strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	316
	1614 Manutenzione strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
	1615 Mobilità sostenibile	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	

CDR 6.5 AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI	1801 Acquisizioni economali	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	334
	1806 Appalti e procedure amministrative	0106 - Ufficio tecnico	
	1809 Contratti	0111 - Altri servizi generali	
230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE	1815 Gestione economale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	349
231 VIABILITA'	1821 Espropri	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	351
	1822 Concessioni e autorizzazioni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
	1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea	1002 - Trasporto pubblico locale	
	1825 Trasporto privato	1004 - Altre modalità di trasporto	

CDR 8.0 AREA DELEGHE - RESPONSABILE: GUGLIELMI MIRA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	0401 - Istruzione prescolastica	372
	1639 Diritto allo studio	0407 - Diritto allo studio	
461 BENESSERE SOCIALE	1640 Coordinamento e qualificazione dei Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)	1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	376
	1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali	1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
	1644 Iniziative a supporto dei cittadini stranieri	1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
	1873 Associazionismo	1208 - Cooperazione e associazionismo	
515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	383
516 FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. 13/2015 IN MATERIA DI ATTIVITA' PRODUTTIVE	1858 Qualificazione della rete commerciale e della rete degli sportelli unici attività produttive	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	390
518 FORMAZIONE PROFESSIONALE	1867 Direzione Area Deleghe	1502 - Formazione professionale	392
	1868 Azioni formative FSE 2007-2013 e 2014-2020 e altri fondi	1502 - Formazione professionale	
	1869 FP (Istruzione e Formazione Professionale)	1502 - Formazione professionale	
	1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa	1502 - Formazione professionale	

CDR 11.1 LAVORO E POR FESR - RESPONSABILE: BENASSI PATRIZIA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013	1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013	1401 - Industria, e PMI e Artigianato	406
462 SERVIZI PER L'IMPIEGO	1648 Attività dei Centri per l'Impiego ed erogazione di servizi per il lavoro	1501 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	412
463 INTERVENTI SUL MERCATO DEL LAVORO A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE	1652 Interventi per fronteggiare la crisi occupazionale	1503 - Sostegno all'occupazione	413
464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO	1658 Qualificazione dei servizi di collocamento mirato	1202 - Interventi per la disabilità	414
	1659 Contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità	1202 - Interventi per la disabilità	

CDR 4.5 ARPC - SICUREZZA DEL TERRITORIO E ATTIVITA' ESTRATTIVE RESPONSABILE: NICOLINI RITA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO	1666 Rischio Industriale di Incidente Rilevante	0906 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	420
	1789 Programmazione e coordinamento dei macro interventi strutturali per prevenzione difesa suolo	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
419 PROTEZIONE CIVILE	1476 Pianificazione di Protezione Civile	1101 - Sistema di protezione civile	423
	1477 Supporto alle funzioni del Volontariato	1101 - Sistema di protezione civile	
	1478 Attività operative di protezione civile e organizzazione dei relativi supporti tecnologici	1101 - Sistema di protezione civile	
467 ATTIVITA' ESTRATTIVE	1667 Supporto tecnico ai Comuni in attuazione del PIAE	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	429
528 GESTIONE EMERGENZA POST TERREMOTO E MESSA IN SICUREZZA TERRITORI ALLUVIONATI	1896 Gestione emergenza post terremoto	0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	431
	1897 Messa in sicurezza dei territori alluvionati	0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	

CDR 9.3 RER - SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE RESPONSABILE: VECCHIATI PAOLA			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/PROGRAMMA	Pag.
511 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AGRICOLTURA L.R. 13 DEL 2015	1842 Conclusione dei procedimenti amministrativi Agricoltura	1601 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	438
513 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI POLITICHE FAUNISTICHE L.R. 13 DEL 2015	1850 Conclusione dei procedimenti amministrativi politiche faunistiche L.R. 13/2015	1602 - Caccia e pesca	439

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 iterativo e partecipato che coinvolge il Presidente e la dirigenza dell'ente.

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

Il piano 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 da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

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

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

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MODENA

Centro di Responsabilità

1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica

Responsabile: 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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

MANICARDI ANTONELLA

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	5.000,00
			TOTALE	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

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

Responsabile: Manicardi Antonella

Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)**Obiettivo Operativo: 1875 Carta Geografica Unica (CGU)****C.d.r.: 1 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	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

Azione	Dal	Al
1) Controlli di routine per efficientamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Manutenzione e miglioramento dei servizi attivati per l'efficienza del portale cartografico www.sistemonet.it**

Responsabile: Manicardi Antonella

Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)**Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET****C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**Manutenzione e miglioramento dei servizi attivati per l'efficienza del portale cartografico www.sistemonet.it**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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manicardi Antonella

Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Compilazione banca-dati anagrafica dei Piani: registrazione step degli atti procedurali e degli atti ricevuti/emessi. Controlli di completezza a chiusura (archiviazione) procedimento	01/01/2017	31/12/2017
2) Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni; selezione variabili banca-dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	01/01/2017	31/12/2017
3) Verifica-collauda procedura (intra web) e perfezionamento procedura per eventuale accessibilità home page dell'Ente (internet)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Pubblicazione degli strumenti urbanistici generali dei Comuni sul portale www.sistemonet.it**

Responsabile: Manicardi Antonella

Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)**Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET****C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Verifica e validazione banche-dati ricevute dai Comuni ed eventuale loro interpretazione/ridefinizione con i Soggetti produttori	01/01/2017	31/12/2017
2) Realizzazione delle applicazione web-Gis dei Piani sulò portale cartografico provinciale www.sistemonet.it	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****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 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Analisi delle disposizioni legislative intervenute successivamente alla approvazione del PTCP2009 e analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**e) Rigenerazione urbana e consumo di suolo**

Responsabile: Manicardi Antonella

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COOPERAZIONE E CONCERTAZIONE ISTITUZIONALE**Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione d'area vasta****C.d.r.: 1 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****Finalità**

Favorire l'attuazione degli indirizzi legislativi sul contenimento del consumo di suolo per incentivare la rigenerazione dell'insediato.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione agli approfondimenti e contributi per la stesura delle modifiche normative nazionali e regionali sul consumo di suolo	01/01/2017	31/12/2017
2) Approfondimenti disciplinari nelle sedi istituzionali sulle tematiche relative alla rigenerazione urbana, anche degli ambiti produttivi, al recupero/riuso dei fabbricati.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****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 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

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Lavori Conferenza mediante: partecipazione ai lavori; esame atti e proposte (Documento Preliminare Quadro Conoscitivo e Valsat);	01/01/2017	31/12/2017
3) Definizione e formalizzazione eventuale Accordo di Pianificazione. Predisposizione atto consiliare di approvazione Accordo di Pianificazione e sua sottoscrizi	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Esame istruttorio relative a conformità e compatibilità delle proposte rispetto a: Piani e Programmi Sovraordinati, Accordo di Pianificazione ed Esiti Conferenza.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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)	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
1) - Alla richiesta d'Intesa da parte del Comune, si effettua la registrazione ed assegnazione della pratica.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, e registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) - Deposito degli atti dell'Accordo di Programma anche presso la Provincia.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
5) Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione sul BUR	01/01/2017	31/12/2017
6) Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) - Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Al ricevimento del Piano della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione.	01/01/2017	31/12/2017
2) Verifica completezza documentazione. Esame istruttorio di competenza e confronto esiti al CUR.	01/01/2017	31/12/2017
3) Rilascio dell'Intesa in sede di CUR con espressione di conformità al PTCP2009, valutazione rispetto riduzione del rischio sismico e valutazione ambientale.	01/01/2017	31/12/2017

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 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) 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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) - Predisposizione determina di Osservazioni al Piano del Presidente nei tempi di legge. Comunicazione a Comune, Regione, ARPAE e ASL.	01/01/2017	31/12/2017
4) Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
4) Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2017	31/12/2017

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 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: registrazione ed assegnazione pratica; esame completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazioni;	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Predisposizione determina Riserve al RUE del Presidente. Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL	01/01/2017	31/12/2017
4) Registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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 www.sistemonet.it	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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).	01/01/2017	31/12/2017

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 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) Acquisizione documentazione iconografica realizzata dalla Provincia dal 1974 in poi sul proprio territorio ed eventuale verifica altre fonti.	01/01/2017	31/12/2017
2) Classificazione documentazione e consegna per conservazione archivistica	01/01/2017	31/12/2017
3) Selezione ambito territoriale di indagine per i successivi approfondimenti (ambito Alta Valle Secchia)	01/01/2017	31/12/2017
4) Verifica stato dei vincoli/tutele da strumenti nazionali e di pianificazione provinciale e comunale	01/01/2017	31/12/2017
5) Verifica situazione attuale dei beni documentati mediante indagini e sopralluoghi.	01/01/2017	31/12/2017
6) Confronto immobili individuati, sintesi dei lavori e redazione ad uso interno documento finale con gli esiti.	01/01/2017	31/12/2017
7) Eventuale stampa / divulgazione documento finale.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	43.541,20	43.541,20	43.541,20
			TOTALE	0,00	43.541,20	43.541,20	43.541,20

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017

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 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) Controllo della documentazione dei Piani e condivisione di valutazioni con altri servizi e/o altri Enti per le materie di competenza.	01/01/2017	31/12/2017
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Verifica di completezza degli atti di Piano, eventuale interruzione termini, per acquisizione rapporti geologico-geotecnico e sismici	01/01/2017	31/12/2017
2) Trasmissione dei rapporti a figura professionale (geologo) per l'esame istruttorio	01/01/2017	31/12/2017
3) Acquisizione del parere tecnico	01/01/2017	31/12/2017
4) Espressione della valutazione nell'ambito dei procedimenti cui il rapporto accede (precedente azione a) delle linee guida).	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Verifica di completezza degli atti di Piano e, se del caso, interruzione termini per acquisizione del rapporto	01/01/2017	31/12/2017
2) - Pubblicazione e deposito (VAS) ove necessario	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Predisposizione atto provinciale di approvazione.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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) Fascicolazione pratiche di abuso edilizio inoltrate dai Comuni;	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione.	01/01/2017	31/12/2017

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 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 2017			
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	300.000,00
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	100.000,00	0,00	100.000,00	140.894,44
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	246.580,93
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	250.000,00	0,00	250.000,00	250.020,00
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	80.000,00	0,00	80.000,00	100.000,00
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
TOTALE				10.785.000,00	0,00	10.785.000,00	10.892.495,37

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	192.903,43

4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,02
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	1.000,00
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	104.592,83
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	291.058,93
4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	250.000,00	0,00	250.000,00	255.657,50
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	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
TOTALE				10.785.000,00	0,00	10.785.000,00	10.979.212,71

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Azione di supporto ai Servizi interessati dalla verifica annuale di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione e aggiornamento della documentazione di SGQ	01/01/2017	31/12/2017
3) Organizzazione di corso per adeguamento procedure alla nuova normativa 2015	08/09/2017	31/10/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3372 / 0	Certificazione di qualita'	0102	1030216	3.500,00	0,00	3.500,00	5.025,00
			TOTALE	3.500,00	0,00	3.500,00	5.025,00

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente	01/01/2017	31/12/2017
3) Erogazione di compensi ai concessionari delle riscossione dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2017	31/12/2017
5) Incasso somme provenienti da sanzioni ambientali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	7.800.066,93
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	23.500.000,00	0,00	23.500.000,00	23.500.000,00
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	27.800.000,00	0,00	27.800.000,00	30.083.361,51
51 / 0	Altri contributi generali	20101	2010101	351.514,01	0,00	351.514,01	351.514,01
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	7.433.055,17	0,00	7.433.055,17	7.433.055,17
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1300 / 0	Proventi per alienazione di titoli	50100	5010303	0,00	0,00	0,00	0,00
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	4.022,00	0,00	4.022,00	9.022,00
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	3.000,00	0,00	3.000,00	12.006,37
627 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme della L.R. 21/2004 IPPC	30200	3020301	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	3.000,00	0,00	3.000,00	7.705,00
632 / 0	Proventi derivanti da spese di istruttoria autorizzazioni scarichi in acque superficiali D.Lgs.152/06	30100	3010201	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
640 / 0	Sovracanoni derivazione acqua per l'energia elettrica Legge 11.12.1933 n. 1755 modificata dalla legge 22.12.1980 n. 925	30100	3010301	33.291,91	0,00	33.291,91	33.291,91
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	0,00	0,00	0,00	0,00
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	113.500,00	0,00	113.500,00	126.033,55
980 / 0	Diritti iscrizione annuale per attivita' di recupero rifiuti Decreto M.Ambiente 350/98	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	0,00
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103	0,00	0,00	0,00	52.003,90
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	5.000,00
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	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
2016 / 0	Rimborso per servizi prestati all'Agenzia per la Mobilita' e il Trasporto Pubblico Locale	30100	3010201	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	30100	3010301	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
2255 / 0	Proventi derivanti da istruttorie e controlli IPPC	30100	3010201	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
2359 / 0	Recupero anticipazione di cassa Consorzio Bio	50300	5030101	0,00	0,00	0,00	44.479,55
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni amministrative in materia ambientale	30200	3020399	500,00	0,00	500,00	533,00
2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	5.006.772,48	0,00	5.006.772,48	7.744.883,34
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304	400,00	0,00	400,00	400,00
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
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	15.000,00
2519 / 0	Riversamento somme residue mutui Cassa DDPP	40200	4020101	15.135,34	0,00	15.135,34	15.135,34
2526 / 0	Proventi da risarcimento danni a carico delle imprese	30200	3020302	458.317,98	0,00	458.317,98	458.317,98
TOTALE				71.556.003,89	0,00	71.556.003,89	79.505.304,56

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
139 / 0	Rimborsi diversi	0103	1099905	10.285,00	0,00	10.285,00	15.959,92
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	10.000,00	0,00	10.000,00	30.000,00
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	37.863.476,74	0,00	37.863.476,74	76.009.499,65
TOTALE				37.913.761,74	0,00	37.913.761,74	76.085.459,57

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) trasmissione dei mandati in via telematica e cartacea al tesoriere dell'ente per l'effettivo pagamento	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Accantonamento annuale a fronte dei rischi finanziari dovuti dalla presenza di crediti di difficile esigibilità e ai rischi derivanti da contenzioso	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	21.789,30	0,00	21.789,30	21.789,30
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte corrente	2002	1100103	41.939,78	0,00	41.939,78	0,00
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	476.346,24	0,00	476.346,24	476.346,24
148 / 0	Versamento allo Stato 10% alienazioni ai sensi D.L. 69/2013	0103	1040101	276.910,00	0,00	276.910,00	344.910,00
2142 / 0	Contributo per spese progetto armonizzazione contabile	0103	1040102	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	816.985,32	0,00	816.985,32	843.045,54

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	72.944,66
			TOTALE	52.017,89	0,00	52.017,89	72.944,66

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Anticipazione di fondi ai responsabili della gestione dei "fondini" residui (es. oo.pp.) e gestione delle rendicontazione	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione rapporti con edicole per i quotidiani. Verifica mensile del rendiconto e liquidazione pagamenti all'edicola	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	535,00
4296 / 0	Minuteria - Prestazioni di servizi	0103	1030209	100,00	0,00	100,00	100,00
4297 / 0	Minuteria - Acquisto di beni	0103	1030102	2.000,00	0,00	2.000,00	2.065,00
			TOTALE	2.600,00	0,00	2.600,00	2.700,00

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 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Implementazione armonizzazione contabile: completamento valutazione dello stato patrimoniale e inventario dei beni immobili	01/01/2017	31/12/2017

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione del bilancio di previsione in equilibrio	01/01/2017	31/12/2017
2) Verifica della situazione di pareggio al 30 giugno da inviare in via telematica entro il 31 luglio alla Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2017	31/12/2017
3) Delibere di Consiglio di variazione di bilancio che assicurino il mantenimento dello stato di pareggio	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	1.000,00	0,00	1.000,00	1.098,13
			TOTALE	1.000,00	0,00	1.000,00	1.098,13

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Liquidazione spese per interessi passivi su prestiti	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	359.742,05
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	359.742,05

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	101.000,00	0,00	101.000,00	101.000,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	342.000,00	0,00	342.000,00	342.000,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	556.000,00	0,00	556.000,00	556.000,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	78.000,00	0,00	78.000,00	78.000,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	36.000,00	0,00	36.000,00	36.000,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	310.000,00	0,00	310.000,00	310.000,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	1.396.000,00	0,00	1.396.000,00	1.396.000,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	52.000,00	0,00	52.000,00	52.000,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	36.000,00	0,00	36.000,00	36.000,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	219.000,00	0,00	219.000,00	219.000,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	93.000,00	0,00	93.000,00	93.000,00
2253 / 0	Investimenti viabilità - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	33.000,00	0,00	33.000,00	33.000,00

2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprieta' - Interessi passivi per ammortamento mutui	0402	1070504	32.000,00	0,00	32.000,00	32.000,00
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi passivi per ammortamento mutui	0105	1070504	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	56.000,00	0,00	56.000,00	56.000,00
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso quota capitale	5002	4030104	17.000,00	0,00	17.000,00	17.000,00
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	309.000,00	0,00	309.000,00	309.000,00
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	53.000,00	0,00	53.000,00	53.000,00
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	1.242.000,00	0,00	1.242.000,00	1.242.000,00
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	443.000,00	0,00	443.000,00	443.000,00
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
4177 / 0	Rimborso quota capitale mutui e bop in ammortamento	5002	4010201	3.071.000,00	0,00	3.071.000,00	3.071.000,00
4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	300,00	0,00	300,00	300,00
TOTALE				8.986.300,00	0,00	8.986.300,00	8.986.300,00

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Versamento Erario IVA e presentazione denuncia IVA	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
140 / 0	Imposte e tasse	0103	1020199	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
			TOTALE	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

Note

attività svolta in collaborazione con le u.o. Contabilità ordinaria, Contabilità straordinaria, Programmazione, controlli e qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione conti degli agenti contabili	01/01/2017	31/01/2017
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/02/2017	28/02/2017
3) Acquisizione dell'attestazione dei dirigenti di assenza di debiti fuori bilancio	01/02/2017	15/02/2017
4) approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente corredato dai seguenti allegati previsti dal T.U.E.L.: 1) conto del bilancio 2) conto economico e conto del patrimonio 3) relazione del Presidente sui risultati raggiunti e Stato di attuazione dei programmi Sap al 31/12	01/03/2017	31/03/2017
5) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	25/03/2017	02/04/2017
6) Presentazione e approvazione del rendiconto di gestione al Consiglio previa acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci	01/04/2017	30/04/2017
7) Elaborazione Rendiconto economico patrimoniale con scritture di rettifica e integrazioni delle imputazioni concomitanti con la contabilità finanziaria	01/01/2017	31/12/2017

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 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 in materia fiscale e tributaria anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici e di convegni pubblici	01/01/2017	31/12/2017
2) Supporto all'Ufficio del Contenzioso Tributario per le attività di assistenza ai comuni che resistono nei primi due livelli di giudizio del contenzioso tributario	01/01/2017	31/12/2017
3) Organizzazione di corsi di formazione per le novità in materia contabile e di organismi partecipati	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	102.709,08
TOTALE				70.000,00	0,00	70.000,00	102.709,08

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	74.560,00
TOTALE				70.000,00	0,00	70.000,00	74.560,00

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Affidamento dell'incarico per il supporto all'Agenzia per l'Energia e Sviluppo Sostenibile di Modena	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	55.008,57
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-Wiligelmo	0402	1030205	185.000,00	0,00	185.000,00	238.326,00
109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	6.000,00	0,00	6.000,00	6.726,41
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	335.000,00	0,00	335.000,00	361.007,13
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	1.620.000,00	0,00	1.620.000,00	1.791.184,70
3465 / 0	Spese per il supporto Agenzia AESS	0103	1030211	8.500,00	0,00	8.500,00	15.698,00
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	29.500,00	0,00	29.500,00	38.481,82
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	255.000,00	0,00	255.000,00	300.123,70
			TOTALE	2.479.000,00	0,00	2.479.000,00	2.806.556,33

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la fornitura dei buoni pasto ai dipendenti dell'ente

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Determina di adesione alla convenzione Consip per affidamento del servizio sostitutivo mensa attraverso fornitura di buoni pasto al personale provinciale.	01/12/2017	31/12/2017
2) Attività negoziale e procedure amministrative propedeutiche alla gestione	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	125.500,00	136.876,35
			TOTALE	125.500,00	0,00	125.500,00	136.876,35

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) 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 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2017	31/12/2017
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, collegamenti GPS previa analisi del fabbisogno	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
68 / 0	Riviste e quotidiani	0103	1030101	17.000,00	0,00	17.000,00	17.440,80
106 / 0	Spese postali per i servizi dell'ente	0102	1030216	4.800,00	0,00	4.800,00	5.526,59
			TOTALE	21.800,00	0,00	21.800,00	22.967,39

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) 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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Rendicontazione dei costi al fine del riconoscimento della quota parte di compartecipazione	01/01/2017	31/12/2017
3) Progettazione di stampati, stampa digitale e rilegatura. Gestione dei lavori provenienti dall'amministrazione provinciale.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	4.500,00	4.500,00
4698 / 0	Compartecipazione alle spese del Centro Stampa Unificato	0103	1030213	9.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00
			TOTALE	13.500,00	0,00	13.500,00	13.500,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Adempimenti società partecipate**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Aggiornamento schede informative attingendo i dati dal sito istituzionale delle società partecipate	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Inserimento dei dati relativi alle società partecipate nel portale del Ministero economia e finanze	01/01/2017	31/12/2017
5) Piano di razionalizzazione delle partecipate: revisione straordinaria prevista dal nuovo Testo unico TUSP. Proseguimento dei procedimenti di dismissione delle società individuate nel Piano	01/01/2017	31/12/2017
6) Aggiornamento del "Gruppo Partecipate" ai fini della predisposizione del bilancio consolidato in ottemperanza al d.lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal d.lgs. n. 126/2014, nell'ottica di una maggiore trasparenza e responsabilizzazione dei diversi livelli di governo e nella prospettiva della salvaguardia degli equilibri complessivi della finanza territoriale	01/09/2017	31/01/2017
7) Elaborazione Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Modena	01/01/2017	31/12/2017
9) Erogazione di contributi a Villa Emma, previa presentazione di rendiconto dell'attività e bilancio	01/01/2017	31/12/2017
9) Gestione contributo a Casa Natale Enzo Ferrari dietro presentazione di rendiconto dell'attività svolta	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Fordo perdite Partecipate	2003	1100199	2.231,26	0,00	2.231,26	2.231,26
335 / 0	Quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni (Ert, Villa Emma)	0502	1030299	6.000,00	6.000,00	12.000,00	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	45.000,00	90.000,00	90.000,00
			TOTALE	66.231,26	51.000,00	117.231,26	117.231,26

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 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 e supporto ai CDR per i rapporti con le Fondazioni bancarie.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	56.637,75
2180 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative in conto capitale	40200	4020401	184.769,59	0,00	184.769,59	245.000,00
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	0,00	0,00	500.000,00
2530 / 0	Contributi Fontazione Cassa Risparmio di Carpi	40200	4020401	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
2531 / 0	Contributi Fontazione Cassa Risparmio di Vignola	40200	4020401	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE				314.769,59	0,00	314.769,59	1.281.637,75

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	9.827,07	9.827,07	30.676,43
3023 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	0102	1040401	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	0,00	100.125,51	100.125,51	142.211,76
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020103	81.719,59	37.832,81	119.552,40	141.950,00
3899 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0402	2020109	103.050,00	0,00	103.050,00	103.050,00
TOTALE				184.769,59	155.285,39	340.054,98	425.388,19

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 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**

Azione	Dal	Al
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	01/06/2017	20/06/2017
2) Inserimento dell'elenco annuale delle opere nel documento unico di programmazione	01/06/2017	23/06/2017

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 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 le U.O. Programmazione, controlli e qualità e Bilancio, deleghe, tributi, entrate

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Aggiornamento del DUP: condivisione dei contenuti con i Dirigenti	01/06/2017	15/06/2017
2) Approvazione della proposta del DUP da parte del Presidente e presentazione nonché successiva approvazione da parte del Consiglio	23/06/2017	18/07/2017
3) Individuazione degli indirizzi da comunicare ai Dirigenti per la presentazione delle proposte di stanziamento del bilancio di previsione	15/05/2017	15/06/2017
4) Adozione proposta di schema di bilancio da parte del Presidente	23/06/2017	23/06/2017
5) Acquisizione della relazione dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente	28/06/2017	28/06/2017
6) Presentazione e adozione dello schema di Bilancio di previsione al Consiglio	29/06/2017	29/06/2017
7) Presentazione all'Assemblea dei Sindaci dello schema di bilancio	29/06/2017	29/06/2017
8) Espressione del parere dell'Assemblea dei Sindaci una volta scaduto il termine per eventuali emendamenti	18/07/2017	18/07/2017
9) Discussione e approvazione da parte del Consiglio provinciale del bilancio di previsione corredato di tutti gli allegati previsti	18/07/2017	18/07/2017
10) Predisposizione e approvazione delle due variazioni contabili al bilancio di previsione	01/09/2017	30/11/2017
11) Predisposizione del DUP per l'anno 2018	01/11/2017	30/11/2017

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

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Definizione delle strategie dell'ente, vincolate dagli esiti delle leggi finanziarie e di riordino istituzionale, attraverso lo sviluppo del sistema di programmazione

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Sulla base degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP, aggiornamento da parte dei dirigenti degli obiettivi di gestione ed inserimento nell'apposito software del Peg. Verifica dei capitoli di spesa e delle risorse di entrata. Verifica, con i dirigenti regionali che svolgono attività provinciali, del mantenimento degli obiettivi di gestione e dei capitoli e della conclusione dei procedimenti.	01/08/2017	29/09/2017
2) Assegnazione delle azioni premianti ai Dirigenti da parte del Presidente e del Segretario generale a seguito di incontri	15/07/2017	31/08/2017
3) Inserimento all'interno del piano della performance dei processi mappati inclusi nel piano triennale anti corruzione e ampliamento degli indicatori di performance organizzativa di area.	16/08/2017	13/09/2017
4) Validazione degli obiettivi e degli indicatori delle azioni premianti del piano della performance da parte del nucleo di valutazione	13/09/2017	20/09/2017
6) Approvazione del PEG e del piano della performance da parte del Presidente	20/09/2017	29/09/2017

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 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 da allegare al conto consuntivo	01/03/2017	31/03/2017
2) Supporto ai cdr nella redazione infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi	25/09/2017	31/10/2017

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 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	01/04/2017	31/05/2017
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative, dei progetti speciali e collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	01/04/2017	31/05/2017
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Segretario Generale	01/04/2017	31/05/2017
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione	01/06/2017	10/06/2017
5) Approvazione con atto del Presidente	10/06/2017	20/06/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
542 / 0	Gestione dei Controlli Interni	0102	1030201	4.000,00	0,00	4.000,00	5.268,80
			TOTALE	4.000,00	0,00	4.000,00	5.268,80

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 2 - Area Amministrativa****Finalità**

Garantire le attività di monitoraggio previste da disposizioni normative

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Bilancio, deleghe, tributi, entrate

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	01/05/2017	30/06/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**i) Pesatura delle posizioni organizzative e valutazione assegnazione di indennità per specifiche responsabilità di procedimento o progetto**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Azione	Dal	Al
1) Atto del Presidente di istituzione delle nuove posizioni organizzative a seguito di pesatura e revisione	01/01/2017	27/01/2017
2) Verifica da parte del Nucleo di valutazione dell'eventuale assegnazione di indennità a dipendenti di qualifica D a seguito di attribuzione di specifiche responsabilità di procedimento o progetto da parte dei dirigenti di riferimento	01/10/2017	30/11/2017

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 2 - Area Amministrativa****Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa	01/03/2017	31/03/2017
3) A seguito della validazione delle economie da parte del Collegio dei revisori, svolgimento di incontri con i Dirigenti e determinazione del riparto dei risparmi	01/05/2017	31/05/2018
4) Aggiornamento della relazione della performance previa validazione del Nucleo. Atto finale del Presidente	01/06/2017	16/06/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**m) Aggiornamento Regolamento di contabilità**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Adeguare il Regolamento di contabilità alle nuove normative sull'armonizzazione e ai principi della programmazione ai sensi delle disposizioni del D.Lgs 118/2011, del TUEL così come modificate e aggiornate dal D.Lgs 125/2014 per avere uno strumento di lavoro adeguato e semplificato, utile sia ai tecnici che agli amministratori

Note

L'attività viene svolta da tutte le U.O che compongono l'Area Amministrativa con la collaborazione della Segretaria Generale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Incontri con il gruppo di lavoro composto da tutte le u.o. dell'Area Amministrativa per riscrivere gli articoli	02/10/2017	30/11/2017
2) Coinvolgimento della Segretaria Generale e dell'ufficio medesimo per l'elaborazione della proposta	01/11/2017	30/11/2017
3) Acquisizione parere del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 239 comma 1 del TUEL	01/12/2017	15/12/2017
4) Redazione Atto di Consiglio di approvazione del nuovo Regolamento di Contabilità	15/12/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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
TOTALE				0,00	0,00	0,00	80.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
3731 / 0	Contributo della Regione E.R. per fondo provinciale per il trasporto pubblico locale	1002	2030102	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
TOTALE				0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00

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

Assicurare l'efficace svolgimento delle attività di acquisizione, registrazione e consegna agli uffici della corrispondenza ricevuta 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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
2) La ricezione e acquisizione delle buste di gara è descritta dettagliatamente nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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).	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Monitoraggio e aggiornamento delle procedure gestionali interne dei documenti digitali e comunicazione delle stesse all'interno e all'esterno dell'Ente (sito web).	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività di consulenza rivolta agli uffici dell'Ente sulla gestione dei documenti digitali.	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Consulenza tecnico-archivistica, anche telefonica, rivolta all'utenza interna impegnata nella fascicolazione decentrata.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione delle procedure di chiusura e versamento all'archivio di deposito dei fascicoli corrispondenti a pratiche concluse.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) L'iter è descritto nel flussogramma "Acquisizione e organizzazione dei documenti nell'archivio di deposito" per la certificazione di qualità.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione e tutela dei complessi documentari depositati dai Comuni di Nonantola e San Possidonio a seguito del sisma del 2012. Rinnovo Protocollo d'intesa per deposito con il Comune di Nonantola. Predisposizione rinnovo Protocollo d'intesa con il Comune di San Possidonio.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici: iter descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità. Consulenza ai ricercatori con indicazioni di carattere storico-archivistico e bibliografico in merito alle loro indagini. Si effettuano ricerche archivistiche "per corrispondenza".	01/01/2017	31/12/2017
2) Garantire il prestito e/o la consultazione del materiale bibliografico delle biblioteche CEDOC Modena e A&B della Provincia; aggiornamento dati delle due biblioteche nel Sistema Informativo Biblioteche Enti Locali della Regione E.R. (SIBIB).	01/01/2017	31/12/2017
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). Inventariazione del patrimonio librario e sua ricollocazione in nuovi spazi ai fini della consultazione	01/01/2017	31/12/2017
4) Garantire la consultazione del materiale fotografico della biblioteca A&B della Provincia in collaborazione con Fondazione Fotografia (ex Fotomuseo di Modena). Prestito temporaneo di materiale fotografico dell'Archivio Fotografico della Provincia per mostra della Galleria Civica del Comune di Modena.	01/01/2017	31/12/2017
5) Prestito temporaneo di materiale fotografico dell'Archivio Fotografico della Provincia (Fondo Leonardini) per mostra della Galleria Civica del Comune di Modena.	01/08/2017	31/12/2017
6) Conclusione procedimenti legati alla Cultura per trasferimento funzioni in Regione (es: circuito castelli, piano musei ...)	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	49,00	0,00	49,00	49,00
1051 / 0	Attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	0,00
1052 / 0	Concorso Comuni per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	,40
1580 / 0	Contributo della Regione L.R. 18/2000	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				49,00	0,00	49,00	49,40

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2737 / 0	Contributi regionali a sostegno iniziative accordo L.R. 13/99	0502	1040401	0,00	0,00	0,00	0,00

2873 / 0	Piano musei concorso a progetti dei singoli musei L.R. 18/2000 (Convenzione RER fino al 2012)	0502	2030102	7.750,00	0,00	7.750,00	7.750,00
2960 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2030102	0,00	0,00	0,00	0,00
4330 / 0	Circuito castelli modenesi progetto standard di qualità - contributi	0701	2030102	0,00	0,00	0,00	6.500,00
4404 / 0	Prestazione di servizi per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1030219	0,00	0,00	0,00	60,00
4405 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1040102	0,00	0,00	0,00	0,00
4406 / 0	Attrezzature per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2020302	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	12.750,00	0,00	12.750,00	19.310,00

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordine e inventariazione.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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

Azione	Dal	Al
1) Supporto formativo e operativo ai servizi dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperimento dei documenti.	01/01/2017	31/12/2017
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.)	01/01/2017	31/12/2017
3) Collaborazione alla fase di sperimentazione / test delle procedure di conferimento dei documenti digitali presso PARER.	01/01/2017	31/12/2017
4) Adesione a COMTerm (Comunità Telematica Documenti digitali) attivata da Staff CN-ER e Lepida Spa	01/06/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO**Obiettivo Operativo: 405 Informazione e accesso agli atti****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di indici, repertori e inventari, con gestione del prestito fino alla ricollocazione dei documenti.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Su richiesta di cittadini ed enti culturali, fornire informazioni circa le opere e gli autori presenti nella Raccolta.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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) 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Note**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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	700,00
			TOTALE	500,00	0,00	500,00	700,00

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.: 3 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;	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4690 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0110	1030218	500,00	0,00	500,00	500,00
TOTALE				500,00	0,00	500,00	500,00

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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**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	01/01/2017	31/12/2017
2) Ricezione delle domande e verifica comparata dei servizi prestati nella procedura informatica "Gestione del personale" e nel fascicolo personale cartaceo	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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)	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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
			TOTALE	1.186,00	0,00	1.186,00	1.186,00

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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, ulteriormente aggiornato nel giugno 2017 a seguito delle nuove disposizioni introdotte dai Decreti legislativi n. 116/20116, n. 75/2017 e n. 118/2017

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	01/01/2017	31/12/2017
2) Lettera di comunicazione al dipendente della data prevista per l'obbligatoria audizione a difesa o per l'acquisizione di memorie difensive	01/01/2017	31/12/2017
3) Elaborazione del provvedimento di archiviazione oppure lettera di comunicazione al dipendente contenente il riscontro dell'infrazione e la commisurazione della sanzione	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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 e della squadra operaia unificata. 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	01/02/2017	31/12/2017
2) Coordinamento amministrativo della squadra degli operai relativa al patrimonio dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni****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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Consentire ai responsabili della rilevazione presenze-assenze di operare tempestivamente e correttamente nell'uso della procedura alla luce dell'integrazione con il sw Kronos del Comune di Modena

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/03/2017
3) Operazioni di chiusura di fine anno	01/01/2017	31/03/2017

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Atto del Presidente ed emanazione di circolare attuativa	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Lettera al medico aziendale di proroga annuale della convenzione, eventuale disdetta e procedura di affidamento del servizio	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Rinnovo, mediante apposita procedura dell'affidamento del servizio per il periodo 01/07/17 - 31/12/17	01/07/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	9.000,00	2.764,80	11.764,80	15.409,00
4691 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0110	1030218	5.500,00	0,00	5.500,00	5.500,00
			TOTALE	14.500,00	2.764,80	17.264,80	20.909,00

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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/02/2017	31/03/2017
2) Immissione dei dati nella specifica procedura informatica predisposta dal Dipartimento	01/04/2017	30/06/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione del collocamento a riposo d'ufficio per limiti d'età o di servizio	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione del collocamento a riposo per inabilità assoluta e permanente	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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
			TOTALE	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
1) Per personale a tempo indeterminato acquisizione documentazione da altri enti ai fini della liquidazione I.P.S. o T.F.R.	01/01/2017	31/12/2017
2) In caso di cessazione o pensionamento conteggio dell'importo netto e compilazione modelli INPDAP relativamente ai servizi utili con indicazioni di carattere retributivo	01/01/2017	31/12/2017

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

Garantire il corretto adempimento delle procedure di richiesta di sovvenzioni

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
2) Ricezione del decreto di concessione e informazione all'U.O. contabilità del personale per trattenute da operare sullo stipendio	01/01/2017	31/12/2017
)	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Note

Gestione amministrativa a cura della U.O. 2.2.3

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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
3) Aggiornamenti software in uso nell'ente messi a punto dalle ditte fornitrici	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	195.259,75	3.397,00	198.656,75	206.009,33
			TOTALE	195.259,75	3.397,00	198.656,75	206.009,33

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**Obiettivo Operativo: 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

Note

Obiettivo gestito in comune con la U.O. 2.2.0

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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Archiviazione dei documenti digitali dell'Ente per la conservazione sostitutiva tramite rapporti di servizio con fornitori esterni e con il Polo Archivistico regionale PARER	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

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

Note**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	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) acquisto nuove componenti software**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE**Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti software applicative, anche ad uso individuale, a tutti i servizi dell'Ente

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	50.000,00
			TOTALE	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migliorare il Sistema Informativo per il Servizio Ragioneria e per il controllo direzionale dell'Ente orientandolo a migliorare il sistema informativo per la programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio ed il controllo delle attività dell'Ente anche tramite interventi per favorire la semplificazione amministrativa

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Valutazione bisogni Settore Finanziario	01/01/2017	31/12/2017
2) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo di contabilità armonizzato	01/01/2017	31/12/2017
3) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo di contabilità economica	01/01/2017	31/12/2017
4) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo di controllo delle attività (DUP e PEG)	01/01/2017	31/12/2017
5) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo per il Bilancio consolidato e Partecipate	01/01/2017	31/12/2017
6) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo per la fatturazione elettronica	01/01/2017	31/12/2017
7) Presidiare ed implementare i collegamenti e trasmissione dati e denunce periodiche con gli enti di controllo (BDAP , ANAC , agenzia delle entrate)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) 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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Migliorare la funzionalità del sistema informatico utilizzato per la gestione delle risorse umane sia in termini di componenti di back office sia in termini di funzionalità per il dipendente per favorire la semplificazione amministrativa

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Gestire i collegamenti con il sistema Paghe e presenze/assenze del comune di Modena	01/01/2017	31/12/2017
2) Trasmissione denunce periodiche con l'agenzia delle entrate	01/01/2017	31/12/2017
3) Presidiare il sistema di marcature delle timbrature	01/01/2017	31/12/2017
4) Possibili interventi su richiesta delle Risorse Umane	01/01/2017	31/12/2017
5) Attivazione del portale per il dipendente per consultazione cedolino/cud e inoltrare richieste all'ufficio personale	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) mantenimento 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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Gestire 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Presidio per il 2017 su quanto realizzato per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**e) Sistema informativo avvocatura**

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

Gestire le funzionalità del Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche dell'Avvocatura orientandolo anche alla semplificazione amministrativa

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo per la gestione dei fascicoli delle cause amministrative civile e penali dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Completare la messa in esercizio del Sistema Informativo Integrato per la gestione informatizzata delle pratiche delle U.O. trasporti e concessioni utile per semplificare le attività interne degli uffici competenti in quanto in grado di gestire completamente le pratiche di autorizzazione.

Semplificare le attività degli uffici competenti sia a livello di programmazione sia di controllo.

Mettere a disposizione del CdR competente e dei suoi utenti esterni, una modalità di gestione delle pratiche totalmente on line in grado di semplificare le incombenze burocratiche gravanti sugli utenti grazie alla possibilità offerta di una gestione totalmente digitale via web, sia lato ufficio sia lato utente, delle pratiche OSAP e di altre che eventualmente il CdR si rendesse disponibile a fare evolvere verso la modalità online, da affiancare alle tradizionali modalità di gestione di tipo cartaceo anche per favorire la semplificazione amministrativa

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Completamento e messa in esercizio software già acquisiti	01/01/2017	31/12/2017
2) Supporto al CdR per il collegamento del nuovo software acquisito dalla Regione e i sistemi interni	01/01/2017	31/12/2017
3) Acquisizione e messa in esercizio di un sistema di front office OSAP con integrazione Payer	01/01/2017	31/12/2017
4) Mantenimento in esercizio del sistema gestione on line richieste appuntamento	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**g) 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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Semplificazione dei procedimenti interni dell'Ente e graduale sostituzione dei documenti ufficiali dell'Ente dal formato cartaceo a quello digitale così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale ed in riferimento al possibile riassetto istituzionale della Provincia. Corrispondere alle normative di legge in tema di trasparenza ed anticorruzione.

Note

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Sviluppo moduli software per integrare nuove soluzioni nella gestione documentale	01/01/2017	31/12/2017
2) Presidio alle evoluzioni del sistema regionale Docer in relazione alle nuove strategie di Lepida	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Completare e migliorare la messa in esercizio del sistema informatico utile per la gestione informatizzata delle sanzioni gestite dal Corpo dei Vigili provinciali e dagli altri CdR coinvolti nel processo sanzionatorio (Ragioneria, Ambiente, ecc)

Aggiornare l'attuale sistema di gestione dati in mobilità tramite l'uso di smartphone

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Integrazione con i back office in uso per la gestione delle sanzioni	01/01/2017	31/12/2017
2) Se richieste dal CdR, implementazione di nuovo software	01/01/2017	31/12/2017
3) Nel caso di disponibilità di fondi, sostituzione degli smartphone e aggiornamento software relativo	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**i) Sistema informativo gestione magazzini economali**

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

Gestire le funzionalità del Sistema Informativo per la Gestione del magazzino in carico all'UO Acquisti economali orientandolo anche alla semplificazione amministrativa

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) gestione del magazzino dell'economato	01/01/2017	31/12/2017
2) implementazione di un modulo software per l'inoltro delle richieste di materiale all'ufficio acquisti economali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione sistema Telemaco	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**m) Sistema CMS per sviluppo portali 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.: 3 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

In collaborazione con la U.O. 2.2.4

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Partecipare alle attività della Redazione Centrale del Portale	01/01/2017	31/12/2017
2) Integrazione delle banche dati dell'Ente con le componenti Web di trasparenza e anticorruzione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Riguardo alle funzionalità delle richieste dei Dipendenti ai servizi dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
1) Collaborazione con Regione Emilia Romagna nella gestione dei loro applicativi	01/01/2017	31/12/2017
2) mantenimento in esercizio del software Madreperla (gestione badanti)	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE

p) Sviluppo e completamento del Sistema Informativo per la gestione del Sistema Qualità ISO 9001:2000 in collaborazione con la U.O. Qualità e la software house fornitrice

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.: 3 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

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) In caso di necessità e di sostenibilità finanziaria recepimento di nuovi fabbisogni	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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

Gestire le funzionalità necessarie per semplificare e di ridurre i tempi di completamento dei procedimenti di erogazione delle borse di studio, con particolare riferimento all'emissione dei mandati e alla gestione degli avvisi di pagamento.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Analisi e sviluppo dell'integrazione con il nuovo sistema regionale per erogazione borse di studio e la contabilità finanziaria	01/01/2017	31/12/2017
2) Presidiare ed implementare la banca dati delle scuole	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE

r) Consulenza e informazione ai CdR sulle opportunità offerte dallo sviluppo delle TIC

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Obiettivo Operativo: 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

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

Finalità

Fare in modo che una maggiore conoscenza degli possibilità offerte dal mercato in ambito delle ICT, ed una maggiore diffusione delle opportunità tecnologiche all'interno dell'Ente, possa rendere più efficienti le strutture informatiche e telematiche dell'Ente in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

Note

In collaborazione con U.O. 2.2.1

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	01/01/2017	31/12/2017
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**s) Sistema informativo dei Lavori Pubblici**

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

Completare e migliorare il Sistema Informativo per l'Area lavori pubblici per favorire la semplificazione amministrativa e il monitoraggio delle opere pubbliche.

Note

In collaborazione con la U.O. 6.0.0

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo di gestione delle opere pubbliche	01/09/2017	31/12/2017
2) Presidiare ed implementare il Sistema Informativo per le richieste di manutenzione straordinaria degli istituti scolastici	01/01/2017	31/12/2017
3) Presidiare il Sistema Informativo dei contratti	01/01/2017	31/12/2017
4) Messa in esercizio del Portale degli operatori economici	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali****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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto delle componenti software applicative del Sistema Informatico.

Note

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente i software applicativi in uso nell'Ente

Note

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	01/01/2017	31/12/2017

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

Garantire il corretto funzionamento delle componenti centrali del Sistema Informatico e telematico dell'Ente e la loro piena disponibilità rispetto alle esigenze dei destinatari dei diversi servizi: orario di lavoro (di norma dalle 8,00 alle 18,30 dei giorni lavorativi)

Note

Collaborazione amministrativa della U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Adesione alle convenzioni Consip e Intercent ER per l'assistenza tecnica, sulla base delle disponibilità finanziarie, seguendo le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
2) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
3) realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione dei contratti relativi alla rete	01/01/2017	31/12/2017
5) Verifiche sui livelli di servizio del data center di Lepida ed eventuali interventi	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
745 / 0	Acquisto componenti hardware	0108	2020107	9.241,50	0,00	9.241,50	19.113,74
4069 / 0	Servizi di housing in server farm esterna di server della Provincia	0108	1030207	25.000,00	0,00	25.000,00	47.220,00
			TOTALE	34.241,50	0,00	34.241,50	66.333,74

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

Migliorare la funzionalità e la organizzazione dei servizi dell'Ente tramite servizi avanzati di messaggistica elettronica, per garantire l'accesso a parte del patrimonio informativo dell'Ente tramite Internet e il WEB, e tramite l'accesso via internet al patrimonio informativo ed ai servizi resi disponibili tramite internet in modalità riservata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni o Enti; l'accesso via internet viene garantito, in modalità controllata e filtrata da sistemi di sicurezza ed autenticazione, anche dall'esterno, verso i Sistemi Informativi interni dell'Ente tramite servizi di VPN

Note

gestione amministrativa a cura della U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione della posta elettronica dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017
2) gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione amministrativa di Internet e banche dati esterne	01/01/2017	31/12/2017
) gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	11.108,81
			TOTALE	8.000,00	0,00	8.000,00	11.108,81

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Tutelare il patrimonio informativo (dati e documenti digitali) gestito in modalità informatica dell'Ente anche nel rispetto delle normative a tutela della Privacy.

Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso

Note

Fase 5 in collaborazione con le U.O. 2.2.1 e 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Realizzazione, conservazione e verifica dei backup come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
2) Mantenimento del sistema antivirus ed antispam	01/01/2017	31/12/2017
3) Mantenimento in funzione del sistema di autenticazione LDAP	01/01/2017	31/12/2017
4) Mantenimento in funzione delle componenti Firewall	01/01/2017	31/12/2017
5) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) acquisto e distribuzione componenti consumabili per dotazioni informatiche (toner, cartucce inchiostro per stampanti, DVD, ecc)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti consumabili per PC e stampanti anche in una ottica di risparmi economici e di minore impatto ambientale

Note

Parte amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2017	31/12/2017
3) gestione del processo di approvvigionamento come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	3.500,00	0,00	3.500,00	4.194,18
			TOTALE	3.500,00	0,00	3.500,00	4.194,18

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire una adeguata corrispondenza fra i fabbisogni del sistema informativo, comunicativo ed organizzativo dell'Ente e le caratteristiche tecniche e prestazionali delle componenti infrastrutturali di base del sistema informatico e telematico dell'Ente (sia centrali che distribuite anche a livello di dotazioni individuali)

Note

Gestione amministrativa a cura della U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Rendere più efficiente il sistema di protezione del patrimonio informatico, informativo e telematico dell'Ente, da un punto di vista preventivo nel monitorare e controllare i tentativi di accesso 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza	01/01/2017	31/12/2017
3) Predisposizione della manualistica	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Continuare il processo di integrazione del sistema di autenticazione OPEN LDAP adottato dall'Ente per le nuove applicazioni informatiche dell'Ente.

Migliorare l'usabilità del sistema OPEN LDAP sviluppando una interfaccia di gestione di tipo WEB ed aggiornandolo alla piattaforma open source SAMBA4

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Integrazione fra LDAP e Federa	01/01/2017	31/12/2017
2) Implementazione di un sistema di autenticazione compatibile con Microsoft Active Directory	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migliorare le prestazioni e l'affidabilità dei sistemi di rete e di backup dei data base e delle applicazioni installate sui server dell'Ente. Contenimento dei costi delle licenze d'uso dei software necessari per la gestione dei backup

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Verifica sulla affidabilità del Data Center regionale	01/01/2017	31/12/2017
2) Valutazione ed eventuale adesione al servizio di Data Center di Lepida	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione tecnica del passaggio delle banche dati dall'attuale data Center a quello di Lepida	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione 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.: 3 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

Obiettivo gestito in comune dalle tre U.O. del Servizio Sistemi Informativi e Telematica

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Presidio sul progetto di passaggio a strumenti di produttività individuale in modalità Open Source	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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

Migliorare l'affidabilità del Sistema Informatico dell'Ente tramite la razionalizzazione dei server di supporto agli applicativi gestionali dell'Ente sia in termini di data base server sia di application server. Contribuire anche alla riduzione dei costi di licenze d'uso dei software di base, dei costi di assistenza tecnica dei server e dei consumi energetici determinati dall'utilizzo di server per il S.I. dell'Ente.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attuazione di ulteriori processi di virtualizzazione dei server	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) contributo alla predisposizione del Piano Formativo dell'Ente 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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Concorrere a garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto ed in sicurezza dei sistemi informatici e di rete dell'Ente, delle componenti software di base e degli applicative di tipo open source adottati

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. 2.2.0 e la U.O. 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Definizione, in accordo con L'Area Personale, dei bisogni formativi	01/01/2017	31/12/2017
2) Valutazione delle richieste di formazione provenienti dai vari CdR	01/01/2017	31/12/2017
3) Progettazione ed attuazione con risorse interne dei corsi posti in essere	01/01/2017	31/12/2017
4) Predisposizione dei manuali dei corsi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto 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

Attività svolta in collaborazione con la U.O. 2.2.0 e la U.O. 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Progettazione, organizzazione ed eventuale erogazione di corsi di formazione	01/01/2017	31/12/2017
2) Coordinamento dei corsi eventualmente erogati tramite personale esterno	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Assistenza al personale, in modalità telefonica ed in affiancamento, in materia di sicurezza, di corretto utilizzo dei sistemi e delle reti 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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente ed in sicurezza le risorse del Sistema Informatico e di rete dell'Ente

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. 2.2.3 e la U.O. 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Assistenza telefonica al personale dell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2017	31/12/2017
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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 Triennale

C.d.r.: 3 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 realizzazione 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione delle eventuali varianti	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinamento nella realizzazione delle MAN del Comprensorio Ceramico	01/01/2017	31/12/2017
4) Attivazione delle PALS	01/01/2017	31/12/2017
5) Attivazione di un sistema di telefonia VOIP negli Enti Locali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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 Triennale

C.d.r.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Partecipazione a tutte le iniziative della Regione volte alla riduzione del digital device	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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 Triennale****C.d.r.: 3 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

attività in collaborazione con le u.o. Informatica, sistemi e reti, Analisi e programmazione sistemi gestionali, Statistica

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Mantenere rapporti con lepidi e gli Enti Locali	01/01/2017	31/12/2017
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	22/09/2017	31/12/2017
3) Partecipare ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2017	31/12/2017
4) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione****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 Triennale

C.d.r.: 3 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

In collaborazione con la U.O. 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione delle autenticazioni Federa	01/01/2017	31/12/2017
2) Formazione agli operatori	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinamento degli Enti Locali	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione del passaggio a SPID	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

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 Triennale

C.d.r.: 3 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

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestire l'infrastruttura DOCER	01/01/2017	31/12/2017
2) Monitorare la possibilità di gestire con DOCER il documentale interno	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
3881 / 3	Progetto di e-government RIUSO (Quota Regione)	0108	2020302	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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 Triennale

C.d.r.: 3 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

In collaborazione con la U.O. 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Presidiare l'ambiente che gestisce la possibilità di partecipazione on line dei cittadini	01/01/2017	31/12/2017
2) Valutare con la presidenza l'opportunità di utilizzare lo strumento	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Coordinamento degli Enti Locali del territorio provinciale per il dispiegamento e la messa in esercizio effettiva delle soluzioni informatiche e telematiche messe a disposizione da RER e da Lepida s.p.a.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennale

C.d.r.: 3 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 Piano 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:	01/01/2017	31/12/2017
2) - Ana-cner per la consultazione dati anagrafici popolazione	01/01/2017	31/12/2017
3) - Rilfedeur per mappatura e gestione segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2017	31/12/2017
4) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	93.815,65

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	108.207,57
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	24.531,99	0,00	24.531,99	24.531,99
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
			TOTALE	117.949,99	0,00	117.949,99	142.739,56

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 Triennale****C.d.r.: 3 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**

Azione	Dal	Al
1) Conferimento della documentazione digitale al Polo archivistico regionale	01/01/2017	31/12/2017
2) Assistenza e collaborazione con i SIA per lo stesso scopo	01/01/2017	31/12/2017

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

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

Finalità

Offrire la possibilità di effettuare pagamenti in modalità on-line da parte degli utenti della Provincia al fine di semplificare gli oneri burocratici

Note

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Presidio della piattaforma Payer	01/01/2017	31/12/2017
2) Eventuale integrazione di nuovi moduli con gli applicativi dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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 Triennale

C.d.r.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2017	31/12/2017
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learning	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

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 Triennale

C.d.r.: 3 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

Parte amministrativa a cura della U.O. 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione della nuova piattaforma di backoffice	01/01/2017	31/12/2017
2) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2017	31/12/2017
3) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione dei rapporti con i fornitori	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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 Triennale****C.d.r.: 3 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**

Azione	Dal	Al
1) Valutare ipotesi di finanziamenti Europei, nazionali o regionali	01/01/2017	31/12/2017
2) Elaborare progetti in grado di partecipare ai finanziamenti suddetti	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinare i progetti coinvolgendo gli Enti Locali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**o) Supporto alla Regione ed agli Enti Locali del territorio provinciale nella fase di attuazione dell' Agenda Digitale regionale)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano Triennale****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Contribuire a che l' Agenda Digitale regionale, in fase di costruzione, corrisponda ai "bisogni" del territorio provinciale modenese e collaborare per implementare e mettere in esercizio, nell'ambito territoriale provinciale, quanto realizzato e previsto nei diversi progetti compresi nell' Agenda Digitale quando questi hanno riflessi sul sistema delle P.A. locali

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Partecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2017	31/12/2017
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2017	31/12/2017
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2017	31/12/2017
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale 2015-2019	01/01/2017	31/12/2017
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2017	31/12/2017
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**p) Estensione 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 Triennale****C.d.r.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Supporto tecnico alla gestione degli incontri in videoconferenza	01/01/2017	31/12/2017
3) Formazione e promozione all'uso della videoconferenza	01/01/2017	31/12/2017
4) Verifica di ulteriori ambiti di utilizzo	01/01/2017	31/12/2017
5) Migliorare funzionalità e fruibilità delle videoconferenze	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.0 - Informatica, sistemi e reti****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 Triennale****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Verificare l'andamento degli organismi partecipati (Lepida s.p.a.) in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione in rapporto agli indirizzi e agli obiettivi assegnati

Note

In collaborazione con il Dirigente del Servizio

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Fornire al Presidente tutte le informazioni fondamentali su Lepida	01/01/2017	31/12/2017
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2017	31/12/2017
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2017	31/12/2017
4) Esercitare il Controllo Analogico su Lepida	01/01/2017	31/12/2017
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software applicative e di rete a supporto della rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE**Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia****C.d.r.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Garantire la disponibilità agli EE.LL del territorio ed agli altri Enti aderenti all'Accordo di Programma provinciale relativo agli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP), dei Sistemi Informatici di back office e di front office per la gestione informatizzata delle attività della rete degli SUAP

Note

attività in collaborazione con la u.o. Informatica, sistemi e reti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Mantenimento in esercizio del backoffice della rete dei SUAP	01/01/2017	31/12/2017
2) Definire l'eventuale fabbisogno di potenziamento delle infrastrutture	01/01/2017	31/12/2017
3) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2017	31/12/2017
4) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2017	31/12/2017
)	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	15.000,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	15.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software e di rete della rete telematica provinciale basata sulla infrastruttura a banda larga LEPIDA

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Obiettivo Operativo: 1359 Erogazione di servizi tipo ICT rivolti al sistema degli enti locali della Provincia

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

Finalità

Permettere l'utilizzo da parte degli EELL della provincia di applicativi (servizi) informatici (utilizzo di applicativi, accesso a data base) e telematici (servizi di internet, autenticazione-LDAP, ecc) erogati dal data center della Provincia e/o data center distribuiti negli EELL utilizzando la rete LEPIDA configurata come "rete privata" (INTRANET) e pertanto con un grado di sicurezza maggiore rispetto alla rete pubblica internet

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controllo delle configurazioni direte	01/01/2017	31/12/2017
2) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2017	31/12/2017
4) Configurazione degli apparati	01/01/2017	31/12/2017
5) Configurazione dei firewall	01/01/2017	31/12/2017
6) Eventuale registrazione di domini	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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.: 3 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

In collaborazione con la U.O. Sistemi gestionali

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controllo sul buon funzionamento delle componenti delle infrastrutture gestite dalla provincia per gli Enti Locali	01/01/2017	31/12/2017
2) Coordinamento per gli eventuali nuovi bisogni di sviluppo	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinamento delle azioni di manutenzione conservativa ed evolutiva	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Gestione della Banca Dati del registro imprese di sintesi PARIX e profilazione e manutenzione degli utenti

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione degli utenti di tutti gli Enti Locali della provincia	01/01/2017	31/12/2017
3) Promozione all'utilizzo di Parix per ridurre i canoni di Telemaco	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

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.: 3 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

gestita in collaborazione con la U.O. semplificazione e dematerializzazione 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Controlli sulla funzionalità degli apparati server a servizio degli EE.LL. come descritto nelle procedure della qualità	01/01/2017	31/12/2017
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2017	31/12/2017
3)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Assicurare la disponibilità e l'utilizzo dei Servizi informatici e telematici forniti all' Agenzia della Mobilità come definito nella apposita Convenzione di servizio

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire la disponibilità dei servizi di tipo informatico definiti nell'ambito della Convenzione di servizio con l'Agenzia della Mobilità.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

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

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.: 3 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Valutazione delle caratteristiche attitudinali e motivazionali (tramite colloquio individuale e/o utilizzo di strumenti diagnostici).	01/01/2017	31/12/2017
3) Comunicazione al dipendente risultato idoneo e ai Dirigenti interessati della data e delle modalità di trasferimento	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Coordinamento degli organi di direzione tecnico e politica per la revisione e l'adeguamento dell'evoluzione della struttura organizzativa e valutazione del dimensionamento degli organici a medio-lungo termine in collaborazione con il Servizio Personale

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Elaborazione e presentazione proposte riorganizzative	01/01/2017	31/12/2017
2) Presentazione ai Dirigenti e ai Sindacati	01/01/2017	31/12/2017
3) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di software applicativo	01/01/2017	31/12/2017
4) Verifica fabbisogni ed eccedenze con elaborazione schede tipo e supporto ai Servizi nella compilazione	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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.	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
729 / 0	Spese per formazione	0102	1030204	4.759,00	2.650,00	7.409,00	8.779,00
4692 / 0	Spese per formazione	0110	1030204	10.356,56	0,00	10.356,56	10.356,56
			TOTALE	15.115,56	2.650,00	17.765,56	19.135,56

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.: 3 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.	01/09/2017	31/10/2017
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	01/11/2017	30/11/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Sottoscrizione definitiva e invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/12/2017	31/12/2017
5) Liquidazione contributo all'ARAN	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4706 / 0	Contributo ARAN Agenzia Rappresentanza Negoziiale Pubbliche Amm.ni	0110	1040101	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Espletare in modo puntuale gli adempimenti previsti dai C.C.N.L. che disciplinano le relazioni sindacali e cercando una posizione condivisa nelle materie oggetto di 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di concertazione o di contrattazione integrativa decentrata, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2017	31/12/2017

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

Gestione delle graduatorie dell'ente finalizzate ad eventuali assunzioni o proroghe del personale a tempo determinato, 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	01/01/2017	31/12/2017
2) gestione del personale a tempo determinato in servizio	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	18.791,00	0,00	18.791,00	18.791,00
1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato programmazione faunistica	1602	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	18.791,00	0,00	18.791,00	18.791,00

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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
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.)	01/03/2017	31/03/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Inserimento nel bilancio di previsione delle spese di personale suddivise per missione e programma	01/06/2017	30/06/2017

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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
1) Elaborazione del budget relativo al trimestre di riferimento, produzione dei reports e considerazioni sulla situazione contingente	01/01/2017	31/12/2017
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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. Dal 01/01/2017 gli stipendi e relative denunce vengono elaborati con il sw Jpers in uso c/o il Comune di Modena

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Trasmissione al Comune di Modena dei dati per l'inserimento nel software gestionale degli stessi relativi anche al trattamento accessorio e al rimborso delle trasferte (variazioni anagrafiche, giuridiche, economiche) utili per l'elaborazione degli stipendi	01/01/2017	31/12/2017
2) Primo controllo effettuato dal Comune di Modena ed a seguire a nostro carico il controllo dei dati aggregati e delle singole situazioni economiche, tramite l'utilizzo di numerosi reports creati nella procedura degli stipendi e stampe di sistema, infine verifica mensile delle quadrature degli stipendi	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Consegna manuale e spedizione postale cedolini residuali, oltre al generale invio tramite e-mail della maggior parte dei cedolini elaborati	01/01/2017	31/12/2017
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2017	31/12/2017
6) Formazione sia c/o la sede della Provincia sia telefonica sul funzionamento e parziale utilizzo del sw Jpers in uso presso il Comune di Modena	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	220.000,00	0,00	220.000,00	406.741,66
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	5.000,00	0,00	5.000,00	19.020,96
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	15.600,00	0,00	15.600,00	15.600,00
977 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore viabilità'	30500	3059902	0,00	0,00	0,00	0,00
978 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni sel settore edilizia	30500	3059902	0,00	0,00	0,00	0,00
991 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore ambiente	30500	3059902	0,00	0,00	0,00	10.000,00
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	4.500,00	0,00	4.500,00	9.060,00
			TOTALE	247.100,00	0,00	247.100,00	462.422,62

CAPITOLO	SPESA 2017
----------	------------

Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1000 / 0	Fondo di produttività	0102	1010101	0,00	55.437,71	55.437,71	55.469,64
4000 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	1.396,00	0,00	1.396,00	1.396,00
202 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna	0402	1010101	0,00	144.399,79	144.399,79	144.399,79
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	372,33
579 / 0	Quota ex art. 18/94 per attività di progettazione	1005	1010101	0,00	243.529,41	243.529,41	243.529,41
730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	34.257,60	0,00	34.257,60	34.257,60
1025 / 0	Fondo straordinario per calamità naturali	0110	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1041 / 0	Quota ex art. 18/94 per attività di progettazione edilizia	0402	1010101	0,00	148.722,16	148.722,16	148.722,16
1042 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna viabilità	1005	1010101	42.051,61	0,00	42.051,61	42.051,61
1043 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna area ambiente	0908	1010101	0,00	27.167,93	27.167,93	27.167,93
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	26.331,00	0,00	26.331,00	26.331,00
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010201	7.963,00	1.985,73	9.948,73	9.948,73
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	3.441,00	2.835,27	6.276,27	6.276,27
1106 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	3.061,55	4.000,00	7.061,55	7.078,09
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	712.734,00	12.348,78	725.082,78	725.082,78
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010201	248.985,00	25.574,59	274.559,59	274.559,59
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	33.388,00	25.999,74	59.387,74	61.098,37
1116 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	108.704,31	80.000,00	188.704,31	194.602,59
1118 / 0	Assegni personale dipartimento di presidenza	0111	1010202	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
1121 / 0	Retribuzioni lorde personale extra dotazione presidenza	0111	1010101	31.482,00	0,00	31.482,00	31.482,00
1122 / 0	Contributi personale extra dotazione presidenza	0111	1010201	9.288,00	0,00	9.288,00	9.288,00
1123 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale extradotazione Presidenza	0111	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010101	241.579,00	6.374,28	247.953,28	247.953,28
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010201	73.055,00	4.947,76	78.002,76	78.002,76
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	1.062,00	850,70	1.912,70	2.067,65
1236 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	13.775,67	12.300,00	26.075,67	26.086,40
1238 / 0	Assegni personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010202	636,00	0,00	636,00	636,00
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	66.786,00	0,00	66.786,00	66.786,00
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010201	20.533,00	1.864,68	22.397,68	22.397,68
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	531,00	531,00	1.062,00	1.062,00
1246 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale servizio servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	7.182,52	6.800,00	13.982,52	13.982,52
1248 / 0	Assegni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010202	3.345,00	0,00	3.345,00	3.345,00
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	156.012,00	1.470,00	157.482,00	157.482,00
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010201	53.724,00	7.140,47	60.864,47	60.864,47

1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	8.000,00	5.264,48	13.264,48	13.363,09
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	12.121,20	9.000,00	21.121,20	21.138,82
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101	72.909,00	0,00	72.909,00	72.909,00
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201	23.910,00	2.838,22	26.748,22	26.748,22
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101	2.625,00	2.625,00	5.250,00	5.250,00
1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101	9.199,21	8.900,00	18.099,21	18.099,21
1358 / 0	Assegni personale area risorse umane	0102	1010202	857,00	0,00	857,00	857,00
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio personale	0110	1010101	501.337,00	10.469,90	511.806,90	511.806,90
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio personale	0110	1010201	157.042,00	17.467,65	174.509,65	174.509,65
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	16.017,00	18.932,42	34.949,42	35.624,98
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	45.242,79	43.500,00	88.742,79	88.995,33
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	2.105,00	0,00	2.105,00	2.105,00
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	310.361,00	825,00	311.186,00	311.186,00
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	95.684,00	9.716,92	105.400,92	105.400,92
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	7.675,00	7.188,50	14.863,50	15.078,99
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	29.526,62	25.300,00	54.826,62	54.852,46
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	896,00	0,00	896,00	896,00
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio ragioneria	0103	1010101	438.957,00	6.261,67	445.218,67	445.218,67
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio ragioneria	0103	1010201	131.008,00	9.937,53	140.945,53	140.945,53
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio ragioneria	0103	1010101	10.854,00	7.959,38	18.813,38	18.813,38
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio ragioneria	0103	1010101	26.205,79	27.500,00	53.705,79	53.811,53
1418 / 0	Assegni personale servizio ragioneria	0103	1010202	2.207,00	0,00	2.207,00	2.207,00
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economici	0103	1010101	122.226,00	158,72	122.384,72	122.384,72
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economici	0103	1010201	38.746,00	4.725,95	43.471,95	43.471,95
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economici	0103	1010101	5.126,00	3.829,35	8.955,35	9.630,32
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economici	0103	1010101	13.874,73	15.000,00	28.874,73	29.119,12
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101	144.302,00	14.541,18	158.843,18	158.843,18
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	106.380,00	38.152,02	144.532,02	144.532,02
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	21.432,00	16.323,69	37.755,69	37.755,69
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	9.938,16	14.500,00	24.438,16	24.438,16
1518 / 0	Assegni personale servizio lavori speciali opere pubbliche	0105	1010202	739,00	0,00	739,00	739,00
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2.209.322,00	8.999,90	2.218.321,90	2.218.321,90
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010201	800.953,00	75.762,44	876.715,44	876.715,44
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	70.761,29	46.877,18	117.638,47	121.590,39
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	309.566,99	216.000,00	525.566,99	546.916,13
1528 / 0	Assegni personale servizio manutenzione opere pubbliche	1005	1010202	15.321,00	0,00	15.321,00	15.321,00
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	430.323,00	2.570,00	432.893,00	432.893,00
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010201	147.862,00	16.712,98	164.574,98	164.574,98

1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	11.179,22	15.308,56	26.487,78	26.608,54
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	52.628,33	39.000,00	91.628,33	91.970,49
1538 / 0	Assegni personale area lavori pubblici	0402	1010202	8.152,00	0,00	8.152,00	8.152,00
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	294.109,00	3.498,02	297.607,02	297.607,02
1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010201	93.562,00	19.423,74	112.985,74	112.985,74
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	13.099,00	11.211,84	24.310,84	24.310,84
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	33.007,94	25.903,44	58.911,38	58.916,89
1578 / 0	Assegni personale servizio amministrativo lavori pubblici	1002	1010202	0,00	0,00	0,00	0,00
1602 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio formazione professionale	1502	1010201	207,03	0,00	207,03	207,03
1603 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio formazione professionale	1502	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1606 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio formazione professionale	1502	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione scolastica	0402	1010101	76.710,00	825,00	77.535,00	77.535,00
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	22.314,00	1.979,48	24.293,48	24.293,48
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	3.304,66	3.500,00	6.804,66	6.806,27
1631 / 0	Retribuzioni lorde personale insegnante dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1632 / 0	Contributi a carico della Provincia personale insegnante ITIP Fermi	0402	1010201	3.870,16	358,08	4.228,24	4.228,24
1638 / 0	Fondo di Istituto: compensi ai docenti e ai commissari interni esami di Stato	0402	1010101	0,00	12.296,20	12.296,20	12.296,20
1641 / 0	Retribuzioni lorde personale di segreteria dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1642 / 0	Contributi a carico della Provincia personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010201	685,32	408,85	1.094,17	1.094,17
1646 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010101	0,00	1.682,50	1.682,50	1.682,50
1682 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010201	193,30	0,00	193,30	193,30
1683 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1712 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area welfare locale	1207	1010201	179,57	0,00	179,57	179,57
1713 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area welfare locale	1207	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1751 / 0	Retribuzioni lorde personale reti turistico culturali	0701	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1752 / 0	Contributi a carico della Provincia personale reti turistico culturali	0701	1010201	612,30	0,00	612,30	612,30
1753 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale reti turistico culturali	0701	1010101	0,00	500,00	500,00	500,00
1756 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale reti turistico culturali	0701	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1791 / 0	Retribuzioni lorde personale politiche del lavoro	1503	1010101	1.085.195,00	12.075,47	1.097.270,47	1.097.270,47
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	327.729,00	24.492,75	352.221,75	352.221,75
1793 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale politiche del lavoro	1503	1010101	6.501,00	5.817,69	12.318,69	12.318,69
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	82.842,04	80.500,00	163.342,04	163.418,39
1798 / 0	Assegni personale politiche del lavoro	1503	1010202	4.614,00	0,00	4.614,00	4.614,00
1811 / 0	Retribuzioni lorde personale area territorio e ambiente	0908	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1812 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area territorio e ambiente	0908	1010201	1.248,84	362,72	1.611,56	1.611,56

1813 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area territorio e ambiente	0908	1010101	0,00	500,00	500,00	500,00
1816 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale area territorio e ambiente	0908	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1822 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010201	138,34	0,00	138,34	138,34
1823 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1832 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1010201	152,85	0,00	152,85	152,85
1921 / 0	Retribuzioni lorde personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1922 / 0	Contributi a carico della Provincia personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010201	2.068,65	0,00	2.068,65	2.068,65
1923 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale settore agricoltura ex servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1926 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale settore agricoltura ex-servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale programmazione faunistica	1602	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale programmazione faunistica	1602	1010201	0,00	60,00	60,00	60,00
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale programmazione faunistica	1602	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
1956 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale programmazione faunistica	1602	1010101	220,83	0,00	220,83	220,83
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1020101	73.006,00	10.995,98	84.001,98	84.001,98
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	7.276,00	1.083,64	8.359,64	8.359,64
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio avvocatura e contratti	0111	1020101	16.973,00	2.212,31	19.185,31	19.185,31
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio ragioneria	0103	1020101	40.702,00	3.647,38	44.349,38	44.349,38
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	35.633,00	17.733,48	53.366,48	53.366,48
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Concessioni lavori pubblici	1002	1020101	29.061,00	15.568,33	44.629,33	44.629,33
2360 / 0	Versamento imposte IRAP personale insegnante I.T.I. Fermi	0402	1020101	0,00	127,89	127,89	127,89
2361 / 0	Versamento imposte IRAP personale di segreteria I.T.I. Fermi	0402	1020101	0,00	143,01	143,01	143,01
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione scolastica	0402	1020101	6.904,00	951,64	7.855,64	7.855,64
2365 / 0	Versamento imposte IRAP personale area welfare locale	1207	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
2366 / 0	Versamento imposte IRAP personale area territorio e ambiente	0908	1020101	0,00	126,88	126,88	126,88
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1020101	235.042,00	41.760,90	276.802,90	276.802,90
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale programmazione faunistica	1602	1020101	0,00	18,77	18,77	18,77
2371 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
2372 / 0	Versamento imposte IRAP personale reti turistico culturali	0701	1020101	0,00	59,50	59,50	59,50
2423 / 0	Versamento imposte IRAP personale agricoltura ex Servizio provinciale Agricoltura R.E.R	1601	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1020101	21.949,00	1.730,70	23.679,70	23.679,70
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1020101	6.375,00	652,26	7.027,26	7.027,26
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	48.167,00	6.457,86	54.624,86	54.624,86
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	29.760,00	2.954,90	32.714,90	32.714,90
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economici	0103	1020101	12.040,00	3.166,85	15.206,85	15.206,85

2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1020101	42.404,00	8.404,25	50.808,25	50.808,25
2664 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio formazione professionale	1502	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
2665 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
2666 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
2747 / 0	Versamento irap personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1020101	2.791,00	635,10	3.426,10	3.426,10
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	100.498,00	8.567,42	109.065,42	109.065,42
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	1.400,00	0,00	1.400,00	1.666,70
3639 / 0	Quota ex art. 18/94 per attività 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	2.713,00	0,00	2.713,00	2.713,00
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	22.368,75	0,00	22.368,75	22.857,63
3970 / 0	Indennità e rimborso spese per missione personale extra dotazione presidenza	0111	1030202	1.482,00	0,00	1.482,00	1.482,00
3971 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	400,00	0,00	400,00	400,00
3972 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale area territorio e ambiente	0908	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
3973 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio ragioneria	0103	1030202	1.097,00	0,00	1.097,00	1.097,00
3975 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
3978 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1030202	309,00	0,00	309,00	309,00
3979 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
3980 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1030202	932,00	0,00	932,00	941,10
3981 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale insegnante ITIP Fermi	0402	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
3982 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale politiche del lavoro	1503	1030202	1.017,00	0,00	1.017,00	1.114,05
3983 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio avvocatura e contratti	0111	1030202	2.011,00	0,00	2.011,00	2.011,00
3986 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Concessioni lavori pubblici	1002	1030202	795,00	0,00	795,00	795,00
3987 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio personale	0110	1030202	1.735,00	0,00	1.735,00	1.735,00
3991 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale acquisti economici	0103	1030202	300,00	0,00	300,00	300,00
3992 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale programmazione faunistica	1602	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
3994 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1030202	3.742,00	0,00	3.742,00	3.742,00
3996 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	700,00	0,00	700,00	709,20
3997 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1030202	3.903,00	0,00	3.903,00	3.906,60
3998 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1030202	562,00	0,00	562,00	699,40
3999 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale reti turistico culturali	0701	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
4001 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0801	1030202	419,00	0,00	419,00	419,00
4003 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	33.700,00	0,00	33.700,00	53.087,31
4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	0,00	0,00	0,00	0,00

4420 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	341.618,04	0,00	341.618,04	341.618,04
4421 / 0	Fondo di produttività personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	37.000,00	33.040,00	70.040,00	70.040,00
4422 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1030202	1.000,00	0,00	1.000,00	1.088,00
4423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	500,00	500,00	1.000,00	1.000,00
4424 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	1.000,00	760,00	1.760,00	1.795,41
4425 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010102	0,00	0,00	0,00	0,00
4426 / 0	Contributi a carico della provincia personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010201	116.872,30	9.000,00	125.872,30	125.872,30
4427 / 0	Versamento imposta IRAP personale tempo determinato servizi impiego	1503	1020101	32.991,05	3.095,09	36.086,14	36.086,14
4707 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale avvocatura unica	0111	1030202	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				11.701.489,56	1.941.724,59	13.643.214,15	13.699.790,40

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

Fornire una base conoscitiva completa ed aggiornata sul costo del lavoro pubblico quale strumento di supporto decisionale per la politica retributiva e occupazionale, in campo contrattuale e legislativo, per la gestione delle amministrazioni stesse e per attività di studio degli operatori del settore

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)	01/01/2017	31/05/2017

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.: 3 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 indagini congiunturali

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Rilevazione del personale in servizio nel corso del mese suddiviso in macrocategorie, assunti e cessati, relative ore lavorate	01/01/2017	31/12/2017
2) Analisi delle richieste, successiva elaborazione dei dati e produzione di tabulati riepilogativi	01/01/2017	31/12/2017

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.: 3 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 state corrisposte retribuzioni e/o compensi di diverso genere

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Mod. 770	01/01/2017	31/10/2017
2) CU certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per i lavoratori autonomi occasionali	01/01/2017	31/03/2017
3) IRAP: tramite trasmissione telematica	01/01/2017	31/10/2017

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.: 3 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**

Azione	Dal	Al
1) INPGI: inserimento imponibili individuali per denuncia mensile relativa alla previdenza dei giornalisti	01/01/2017	31/12/2017
2) UNIEMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2017	31/12/2017
3) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2017	31/12/2017
4) Autoliquidazione INAIL: tramite trasmissione telematica	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
6) Verifiche effettuate su rilievi inviati da INPS per discordanza banca dati INPS e nostra (sistemazioni contributive, preavvisi di riscossione, chiarimenti, piani di ammortamento riscatti e ricongiunzioni, notifica errori bloccanti). Tale attività viene svolta in collaborazione con le colleghe dell'ufficio pensioni	01/01/2017	31/12/2017
7) PERSEO: tramite trasmissione telematica	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni****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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Ricognizione e implementazione della dotazione informativa statistica e amministrativa correlata alle rilevazioni con obbligo di risposta previste da Istat e Sistan.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2017	31/12/2017
2) Condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2017	31/12/2017
3) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2017	31/12/2017
4) Restituzione delle informazioni rilevate all'Istat	01/01/2017	31/12/2017

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

Fornire una raccolta sistematica ed aggiornata dell'informazione statistica disponibile in tema di mercato del lavoro e, più in generale, sugli aspetti economici che caratterizzano la realtà provinciale, in collaborazione/convenzione con la Camera di Commercio di Modena, già a far tempo dal 1983.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica ed ambientale, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2017	31/05/2017
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2017	30/09/2017
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.	01/12/2017	31/12/2017

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

Fornire l'andamento congiunturale trimestrale della realtà demografica, occupazionale e produttiva provinciale, al fine di garantire un monitoraggio degli effetti locali della crisi economica, a supporto della programmazione dei servizi e delle attività di governance del territorio.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Rilevazione trimestrale presso le anagrafi comunali delle variabili demografiche fondamentali: popolazione stranieri e famiglie.	01/01/2017	31/12/2017
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2017	31/12/2017
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale.	01/01/2017	31/12/2017
4) Stesura di quattro rapporti a stampa elettronica e diffusione via web.	01/01/2017	31/12/2017

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

Implementazione di un sistema informativo multi-fonte dedicato alla violenza di genere finalizzato alla creazione di indicatori statistici descrittivi del fenomeno e alla valutazione dell'efficacia delle azioni attualmente vigenti.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività preliminare di censimento delle fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Creazione di un gruppo tecnico interistituzionale finalizzato alla creazione del sistema informativo	01/01/2017	31/12/2017
4) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2017	31/12/2017
5) Rilevazione dati	01/01/2017	31/12/2017
6) Implementazione della struttura informatica funzionale al sistema informativo	01/01/2017	31/12/2017

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

Fornire il supporto informativo, la consulenza metodologica, a fronte delle richieste provenienti dalle Aree dell'Ente e/o dei Comuni modenesi, o altre aziende e istituzioni del territorio.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Registrazione delle richieste provenienti dai CdR dell'Ente e dai Comuni, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2017	31/12/2017

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

Obiettivo Operativo: 1893 Sito WEB provinciale

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

Finalità

Progettazione, gestione e predisposizione del sito web della provincia www.provincia.modena.it 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Manutenzione ed aggiornamento del sito Web: 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.: 3 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica****Finalità**

Diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Implementazione e mantenimento della nuova versione del sito Modenastatistiche già realizzato mediante il CMS Portal Online	01/01/2017	31/12/2017
2) Mantenimento degli applicativi specifici di interrogazione della banca dati "Osservatorio Demografico on line"	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.2.4 - Statistica****Risorse Finanziarie**

Centro di Responsabilità

2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Responsabile: Leonelli Fabio

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) 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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire l'attività di progettazione e promozione delle pari opportunità e il supporto tecnico-organizzativo-amministrativo alla Consigliera di Parità, anche in attuazione della convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività di orientamento e accoglienza dei lavoratori/ici. Ricezione richieste di consulenza e pareri da parte di lavoratori/ici e aziende e tenuta del calendario incontri.	01/01/2017	31/12/2017
2) Supporto all'attività di consulenza (stesura verbali, invio comunicazioni aziende-legali-sindacati-redazione corrispondenza). Attività di protocollazione e archiviazione dei casi-pareri.	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione amministrativa delle risorse assegnate dal Ministero. Monitoraggio Fondo di riparto e riepiloghi (per la Regione) sulle risorse economiche assegnate. Determine di liquidazione delle indennità e rimborso spese per le Consigliere effettiva e supplente. Redazione atti e determine. Supporto all'attività di reporting per il Ministero del lavoro e per altri soggetti.	01/01/2017	31/12/2017
4) Supporto alla progettazione-organizzazione di iniziative specifiche contro la discriminazione sul lavoro e di promozione delle pari opportunità (ricerche-convegni-progetti-seminari formativi etc) in collaborazione con gli Enti locali, gli Organismi di parità, le Università degli studi, il Mondo delle professioni, gli Organismi di ricerca, l' Ispettorato del lavoro e in raccordo con la Consigliera nazionale e regionale di parità. Gestione amministrativa e redazione atti e determine.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2019 / 0	Assegnazione per attivita' del Consigliere di Parita' D.Lvo 196/2000	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3272 / 0	Spese relative all'attivita' del Consigliere di Parita' D.Lvo 196/2000	1503	1030299	4.868,91	0,00	4.868,91	5.983,06
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunità	1503	1040401	400,00	0,00	400,00	700,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parita'	1503	1030101	260,93	0,00	260,93	260,93
TOTALE				5.529,84	0,00	5.529,84	6.943,99

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Promozione delle pari opportunità e azioni di contrasto alla violenza di genere, in rete col territorio provinciale e in collaborazione con i servizi interni all'Ente

Responsabile: 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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Promuovere e realizzare iniziative e progetti in collaborazione con Enti, Associazioni, Organismi di parità e Reti territoriali

Supportare l'attività del Tavolo istituzionale prefettizio violenza contro le donne

Realizzare ed avviare il Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere in collaborazione con il servizio statistica dell'Ente

Promuovere l'eventuale riavvio dell' Organismo provinciale " Conferenza provinciale delle elette"

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Partecipazione trimestrale al Tavolo prefettizio sulla violenza contro le donne: attività di segreteria del tavolo e supporto tecnico organizzativo degli incontri e relativa verbalizzazione .	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività di raccordo con i soggetti del Tavolo per la realizzazione del Protocollo per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne sottoscritto 8 marzo 2017.Coordinamento e monitoraggio in merito all' applicazione dei Protocolli istituzionale e operativi da parte dei soggetti sottoscrittori e delle reti operative territoriali distrettuali	01/01/2017	31/12/2017
4) Progettazione e promozione di iniziative educativo-formativo--di prevenzione-comunicazione di fenomeni discriminatori e della violenza di genere, in rete con i soggetti componenti il Tavolo prefettizio, Comuni e Unioni dei Comuni, Associazioni e le Fondazioni presenti sul territorio provinciale	01/01/2017	31/12/2017
5) Adesione/sostegno/partecipazione/ realizzazione di eventi celebrativi 8 Marzo Festa della donna e 25 novembre giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne insieme ad altri soggetti. Raccolta e diffusione delle iniziative realizzate dai Comuni/ Unione dei Comuni/associazioni e promozione sui siti provinciali e regionali.	01/01/2017	31/12/2017
6) Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere: la collaborazione con il Servizio statistica dell'Ente nella impostazione-realizzazione del Progetto e del Portale (richiesto dal Tavolo prefettizio sulla violenza di genere) è iniziata a dicembre 2015; si è costituito un gruppo di lavoro con i soggetti del Tavolo prefettizio e la Regione Emilia Romagna; incontri sull'impostazione del progetto e comunicati stampa. Collaborazione con il Servizio statistica dell'Ente nell' illustrazione del Portale alle Assessori dei Comuni, alle reti distrettuali dei Comuni e delle Unioni dei Comuni. Audizione Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	01/01/2017	31/12/2017
7) Verifica di fattibilità riavvio Organismo di parità " Conferenza provinciale delle elette". Valutazione dei fabbisogni delle elette e Programmazione incontri. Predisposizione elenchi elette Comuni e Unioni dei Comuni. Attività di segreteria e supporto alla predisposizione dell'odg, convocazione e verbalizzazione degli incontri.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire il supporto tecnico, amministrativo e organizzativo al Comitato Unico di Garanzia per l'avvio e successiva implementazione del Piano Azioni Positive 2016-2018.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia e nomina del Presidente	01/11/2017	31/12/2017
2) Convocazione prima seduta del CUG e relativa verbalizzazione	01/12/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Controllo preventivo e repressivo del territorio in materia ittico-venatoria**

Responsabile: Leonelli Fabio

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire il presidio dell'intero territorio provinciale nella materia ittico-venatoria con la collaborazione degli organi di vigilanza volontaria.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione periodicadi orari e turni per l'attività di vigilanza sul territorio dei vigili provinciali	01/01/2017	31/12/2017
2) Controllo ispettivo programmato, su segnalazione o di iniziativa ed eventuale successivo accertamento dell'illecito tramite predisposizione dei relativi verbali	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria	01/01/2017	31/12/2017
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2017	31/12/2017
5) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire l'intervento nel territorio provinciale in materia di codice della strada e materie di competenza provinciale

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Effettuazione degli interventi necessari negli altri comuni durante l'espletamento delle attività prioritarie affidate al Corpo provinciale	01/01/2017	31/12/2017
2) Effettuazione degli interventi su richiesta del centro di responsabilità Manutenzione strada o su richiesta dei altri centri competenti o d'iniziativa	01/01/2017	31/12/2017
3) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire le funzioni di Polizia Giudiziaria come da art. 55 del Codice di Procedura Penale

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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"	01/01/2017	31/12/2017

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Rapporti con soggetti esterni al Corpo di Polizia**

Responsabile: Leonelli Fabio

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2017	31/12/2017
4) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2017	31/12/2017
5) Rapporti con soggetti afferenti al mondo ittico-venatorio (ATC, Associazioni di volontariato, Associazioni diverse ...)	01/01/2017	31/12/2017
6) Rapporti con EE.LL. (Regioni, Province, Comuni ...)	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire la corretta gestione, la consulenza e l'assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori amministrativi

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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"	01/01/2017	31/12/2017
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Casa
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	20.108,50
			TOTALE	20.000,00	0,00	20.000,00	20.108,50

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro elettronico delle guardie volontarie faunistico-venatorie iscritte al coordinamento provinciale come da nuovo regolamento	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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"	01/01/2017	31/12/2017
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale	01/01/2017	31/12/2017
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire la limitazione della fauna selvatica in esubero che arreca danno alle colture agricole

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena	01/01/2017	31/12/2017
4) Vendita carne proveniente da piani di controllo	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	77.400,00	0,00	77.400,00	82.400,00
2447 / 0	Proventi derivanti da vendita carne di selvaggina abbattuta durante l'esecuzione di Piani di Controllo	30100	3010101	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	77.400,00	0,00	77.400,00	82.400,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	2.560,00
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	97.400,00	63.900,00	161.300,00	171.300,00
			TOTALE	99.960,00	63.900,00	163.860,00	173.860,00

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Garantire una attività efficace ed efficiente

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).	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio dei vigili provinciali. Gestione bilancio. Protocollo degli atti e archiviazione.	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione acquisti per guardie volontarie faunistico-venatorie e servizi assicurativi	01/01/2017	31/12/2017
4) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale dei vigili provinciali nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale	01/01/2017	31/12/2017
5) Gestione calendario turni	01/01/2017	31/12/2017

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

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1140 / 0	Entrate derivanti dal servizio caccia e pesca	30200	3020299	500,00	0,00	500,00	3.982,74
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
2506 / 0	Entrate da privati per la gestione della pesca previste dalla L.R. 11/2012	30100	3010201	0,00	0,00	0,00	471,13
TOTALE				500,00	0,00	500,00	4.875,15

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
64 / 0	Acquisto vestiario per il corpo di polizia provinciale	1602	1030102	2.272,30	0,00	2.272,30	2.345,50
207 / 0	Prestazioni di servizi del settore agricoltura alimentazione per spese d'ufficio	1601	1030216	1.300,00	0,00	1.300,00	1.698,52
424 / 0	Acquisto materiali per attività faunistico venatoria	1602	1030102	2.486,40	0,00	2.486,40	2.819,20
3435 / 0	Prestazione di servizi per attività di vigilanza	1602	1030219	4.148,00	0,00	4.148,00	5.786,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature	1602	2020105	1.205,85	0,00	1.205,85	1.205,85
3798 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Prestazioni di servizi	1602	1030299	0,00	0,00	0,00	993,98
3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	0,00	0,00	0,00	280,58
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	675,00	0,00	675,00	675,00
4366 / 0	Trasferimento per personale agricoltura assunto dalle comunità montane	1601	1040102	0,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00

4384 / 0	Acquisti per la gestione della pesca con entrate da l.r. 11/2012	1602	1030103	0,00	0,00	0,00	0,00
4391 / 0	Contributi per la gestione della pesca con entrate da l.r. 11/2012	1602	1040399	0,00	0,00	0,00	45.069,78
4708 / 0	Acquisto mezzi di trasporto - Polizia Provinciale	1602	2020101	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				12.087,55	68.000,00	80.087,55	128.874,41

OBIETTIVO DI GESTIONE**I) Chiusura procedimenti di delega regionale. Restituzione somme.**

Responsabile: Leonelli Fabio

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.****C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**

Finalità

Note

Fasi/azioni

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

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	3.098,00
1478 / 0	Assegnazione della regione per investimenti relativi alla delega caccia e pesca	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	18.960,14
2444 / 0	Risorse per partecipazione a progetti europei	20105	2010501	0,00	0,00	0,00	790,99
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	22.849,13

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	229,83
380 / 0	Acquisto di beni di consumo per la gestione della caccia	1602	1030102	0,00	0,00	0,00	14.022,06
394 / 0	Contributi ai proprietari dei fondi in ATC, ex art. 15 della LR 8/1994 e succ. mod.	1602	1040399	0,00	0,00	0,00	4.243,60
443 / 0	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecniche progetti speciali pesca	1602	2020103	0,00	0,00	0,00	1.746,57
2604 / 0	Acquisto beni per partecipazione a progetti finanziati a livello comunitario	1601	1030102	0,00	0,00	0,00	0,00
2939 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attivita' di formazione e vigilanza	1602	1030299	0,00	0,00	0,00	19.305,69
3966 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative area economia finanziati da delega regionale	1601	1030211	0,00	0,00	0,00	0,00
4161 / 0	Prestazioni di servizi per la gestione della pesca	1602	1030209	0,00	0,00	0,00	8.122,21
4216 / 0	Contributi in conto capitale per attivita' ittiche	1602	2030401	0,00	0,00	0,00	15.088,00
4259 / 0	Prestazioni di servizio per partecipazione a progetti finanziati a livello comunitario	1601	1030299	0,00	0,00	0,00	0,00
4328 / 0	Incarichi area economia con delega regionale	1601	1040102	0,00	0,00	0,00	87,17
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	62.845,13

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****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	01/01/2017	31/12/2017
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativo anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione della risposta	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
5) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo	01/01/2017	31/12/2017
6) Individuazione delle tipologie di determinazioni dirigenziali presenti nei registri informatici ed elaborazione, per ognuna, di una scheda di controllo.	01/01/2017	31/12/2017
7) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
11) Controllo di regolarità amministrativa sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Generale nel Piano Operativo dei Controlli interni, effettuato attraverso una verifica a campione delle determine redatte da ciascun servizio sorteggiate. A questi si aggiunge un controllo ulteriore sui registri delle determine relativi ai servizi con un numero di provvedimento superiore a 150 nel semestre e focalizzato su atti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori pericolosità in quanto rientranti nelle materie di cui all'art. 1 comma 16 L. 190/12.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****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	01/09/2017	31/10/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Organizzare e garantire il funzionamento delle attività degli organi istituzionali dell'Ente

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
2) Assistenza alla tenuta delle eventuali sedute della commissione capigruppo	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	5.358,78
			TOTALE	4.800,00	0,00	4.800,00	5.358,78

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Sostegno a progetti e iniziative di cooperazione internazionale e promozione della cultura di pace sul territorio**

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Adempiere alle deleghe lasciate in capo alla Provincia in merito all'attuazione della L.R 12/2002 e per sostenere le finalità di solidarietà internazionale del territorio.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione alla commissione di selezione dei volontari per l'accesso al corso di cooperazione internazionale promosso dal Comune di Modena	01/10/2017	31/12/2017
3) 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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Controllo delle rendicontazioni 2014-2015 presentate per il saldo dei contributi e liquidazione contributi stessi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	17.470,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	17.470,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	1.095,21
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	25.625,00	0,00	25.625,00	25.625,00
4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	0,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
TOTALE				25.625,00	10.500,00	36.125,00	37.220,21

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	26.758,97	0,00	26.758,97	45.801,93
2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				26.758,97	0,00	26.758,97	45.801,93

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00
3655 / 0	Adesione a progetti comunitari - contributi ad Enti, Associazioni, Società	1901	1040401	20.822,78	0,00	20.822,78	20.822,78
4056 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative Direzione generale e dipartimento di presidenza finanziate da delega regionale	1901	1030211	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				20.822,78	0,00	20.822,78	20.822,78

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Creare dei partenariati in grado di valorizzare le progettualità del territorio sia nella direzione di qualificare le progettualità stesse che in quella di aumentare le possibilità di accesso ai finanziamenti comunitari

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Migliorare la comunicazione e la gestione delle relazioni a livello interno all'ente ed esterno

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.)	01/01/2017	31/12/2017
2) Sviluppare relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Migliorare la trasparenza e l'accessibilità ai servizi della Provincia; Indirizzare gli utenti verso gli uffici di altri Enti o soggetti competenti

Note

Attività in collaborazione con la U.O. Pari opportunità durante i periodi di assenza

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente e vendita al pubblico delle stesse pubblicazioni	01/01/2017	31/12/2017
5) Tenuta del registro degli accessi civici semplici, generalizzati e accesso agli atti L. 241/90	01/01/2017	31/12/2017
6) Accreditamento cittadini a FedERa, gestione credenziali	01/01/2017	31/12/2017
7) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ecc., presenza di una postazione internet pubblica utilizzabile da utenti esterni	01/01/2017	31/12/2017
8) Inserimento nel sito web di eventi del territorio	01/01/2017	31/12/2017
9) Aggiornamento e manutenzione banche dati URP	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
11) Pubblicazione all'Albo Pretorio online di bandi di altri Enti che ne facciano richiesta tramite PEC	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Collaborare al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Incentivare l'adeguamento infrastrutturale dei territori dell'appennino modenese per favorirne lo sviluppo economico. Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito dell'approvazione della seconda rimodulazione del Patto Generalista dell'Appennino Modenese di cui al Decreto Ministero Sviluppo Economico n. 268 del 07/02/2014.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	0,00	0,00	0,00	160.173,81
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	160.173,81

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito della prima rimodulazione del Patto, approvata dal MISE per la realizzazione di interventi infrastrutturali, e dell'istruttoria dei progetti, effettuata con due successivi Decreti n. 1394 del 31/03/2015 e n. 2570 del 26/06/2015

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa)	01/01/2017	31/12/2017
4) Inoltramento 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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Assicurare il supporto specialistico e l'esercizio delle funzioni di staff rivolte al Presidente e agli altri organi della Provincia

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Predisposizione del materiale di supporto, preparazione e convocazione di riunioni ed incontri.	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi	01/01/2017	31/12/2017
4) Partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Istituto Storico ...)	01/01/2017	31/12/2017
5) Coordinamento delle relazioni tra Enti (Ministeri, Regione e Comuni)	01/01/2017	31/12/2017
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese viaggio da parte degli Amministratori dell'Ente e liquidazione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	510,00	0,00	510,00	510,00
598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	1.500,00	0,00	1.500,00	1.913,14
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	51.700,00	0,00	51.700,00	79.780,00
TOTALE				53.710,00	0,00	53.710,00	82.203,14

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei procedimenti di nomina e la tenuta ed il costante aggiornamento dell'archivio generale delle nomine dei Rappresentanti della provincia all'interno di Enti, Aziende ed Istituzioni.

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Sostegno, da parte della Provincia, ad iniziative che rivestano caratteri di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico come previsto da regolamento.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Concessione di contributi, sponsorizzazioni, patrocini a soggetti che svolgono attività in favore della comunità provinciale (Giro d'Italia ecc...)	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.3 - Presidenza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	2.000,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	2.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente attraverso il consolidamento dei rapporti tra la Provincia e altre istituzioni

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione dello staff del Presidente a incontri istituzionali.	01/01/2017	31/12/2017
2) Organizzazione di incontri istituzionali su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinamento gruppo di lavoro back office SUAP	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, atti amministrativi e supporto al difensore civico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	72.387,02
			TOTALE	31.000,00	0,00	31.000,00	72.387,02

CAPITOLO				SPESA 2017			
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
			TOTALE	31.000,00	0,00	31.000,00	61.012,00

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Supporto amministrativo e consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico Territoriale

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
2) Attività di segreteria e protocollazione della documentazione in arrivo e in partenza rivolta al Difensore Civico. Fascicolazione e archiviazione delle pratiche. Tenuta dell'agenda e gestione appuntamenti con i cittadini.	01/01/2017	31/12/2017
3) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi	01/01/2017	31/12/2017
4) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza tramite internet	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
600 / 0	Competenza Difensore Civico	0101	1030201	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
			TOTALE	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Gestione buoni pasto all'interno dell'Ente.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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)	01/01/2017	31/12/2017
2) Distribuzione buoni pasto arrivati (spacchettamento, suddivisione e distribuzione dei buoni pasto ai servizi)	01/01/2017	31/12/2017
3) Monitoraggio attraverso tabella degli ordini e della spesa, controllo fatture e note di accredito, richieste del durc	01/01/2017	31/12/2017
5) Restituzione Buoni pasto (per dipendenti cessati o buoni scaduti / difettosi)	01/01/2017	31/12/2017
6) Gestione Buoni jolly	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Attuazione delle Convenzioni con il Tribunale di Modena per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità Ai sensi dell'art. 54 D.Lgs 28/8/2000 n. 274 e ai sensi dell'art. 8 della l. 28.4.2014 n. 67 e dell'art. 2 del decreto ministeriale 26.3.2001

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Rinnovo delle convenzioni.	01/10/2017	31/12/2017
2) Individuazione dell'ufficio appropriato, comunicazioni con gli avvocati, i loro assistiti ed i dirigenti, tenuta dei rapporti con gli uffici del Tribunale e UEPE (Ufficio Esecuzione Penale Esterna) per le attività di gestione del personale che prende servizio, denunce SARE, Assicurazione INAIL e controllo RCT, comunicazioni ufficiali e invio di report di controllo iniziali, trimestrali e finali all'avvocato, al giudice e all'U.E.P.E..	01/01/2017	31/12/2017
3) Supporto ai servizi interni	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Favorire la corretta informazione alla collettività locale sulle funzioni e sulle iniziative attuate dalla Provincia e sui relativi risultati, anche con riferimento alla valorizzazione dell'immagine dell'Ente.

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Monitoraggio giornaliero dei quotidiani e creazione di archivio digitale degli articoli oggetto di comunicati oltre a rassegne tematiche di interesse	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
4693 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0101	1030299	6.300,00	0,00	6.300,00	6.300,00
			TOTALE	6.300,00	0,00	6.300,00	6.300,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Progetti tematici**

Responsabile: Leonelli Fabio

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**Obiettivo Operativo: 1824 Informazione****C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Assicurare l'informazione e coordinare la comunicazione di progetti tematici. Protezione civile, eventi legati al terremoto e alla ricostruzione, Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria.

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione della scaletta e dei contenuti delle notizie da pubblicare nella "home page" per quello che riguarda argomenti, priorità e loro collocazione.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Servizi dell'ufficio stampa della Provincia di Modena ai Comuni convenzionati. In adempimento a quanto previsto da: L.56/2014, La L.R dell'Emilia Romagna n. 13/2015 e L. 150/2000 (incasso quote risorsa 3501 capitolo 2131 Peg 2016).

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
			TOTALE	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**f) Gestione eventi istituzionali**

Responsabile: Leonelli Fabio

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**Obiettivo Operativo: 1824 Informazione****C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità**

Promozione dell'immagine dell'Ente per le iniziative promosse sul territorio

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Segreteria generale, atti amministrativi e supporto al Difensore Civico

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione di tutte le attività amministrative relative ad iniziative ed eventi pubblici istituzionali, come inaugurazione di edifici scolastici, opere viarie ecc.....	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione di relazioni, partecipazioni, inviti. Creazione di testi, immagini e supporti grafici	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa****Risorse Finanziarie**

Centro di Responsabilità

6 - Area Lavori Pubblici

Responsabile: Manni Alessandro

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Sistema informativo patrimoniale**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2017	31/03/2017
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2017	31/12/2017
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei contratti di affitto relativi a locazioni passive per edifici adibiti a sedi provinciali

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2017	31/12/2017
2) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2017	31/12/2017
3) Verifica rendicontazione	01/01/2017	31/12/2017
4) Liquidazione spese	01/01/2017	31/12/2017
5) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2017	31/12/2017
6) Trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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
TOTALE				115.433,62	0,00	115.433,62	115.433,62

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	594.200,00	0,00	594.200,00	594.200,00
3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	115.433,63	0,00	115.433,63	115.433,63
TOTALE				709.633,63	0,00	709.633,63	709.633,63

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Locazioni attive**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e dei contratti di affitto relativi a locazioni attive per edifici di proprietà provinciale

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2017	31/12/2017
2) rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2017	31/12/2017
3) verifica rendicontazione	01/01/2017	31/12/2017
4) liquidazione spese	01/01/2017	31/12/2017
5) aggiornamento ISTAT	01/01/2017	31/12/2017
6) trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	240.000,00	0,00	240.000,00	371.286,73
2524 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010302	207.000,00	0,00	207.000,00	207.000,00
			TOTALE	447.000,00	0,00	447.000,00	578.286,73

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Dismissioni patrimoniali**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 5 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	01/01/2017	30/11/2017
2) Alienazione relitti stradali	01/01/2017	31/12/2017
3) Alienazione immobili: trattativa diretta per alienazione Caserma Vigili del Fuoco S.Felice	01/01/2017	31/12/2017
4) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione Centro Allevamento Selvaggina di Castelvetro	01/01/2017	31/03/2017
5) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione Caserma Fanti di Modena	01/01/2017	31/12/2017
6) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione edificio via Cassino 60 a Savignano	01/01/2017	31/12/2017
7) Alienazione immobili: formalizzazione atto di vendita appartamento Corso Canalgrande a Modena	01/01/2017	31/03/2017
8) Alienazione immobili e relitti stradali: formalizzazione atti di vendita alienazioni varie	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	2.644.135,90	0,00	2.644.135,90	2.644.135,90
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	1.460,00	0,00	1.460,00	2.566,70
			TOTALE	2.645.595,90	0,00	2.645.595,90	2.646.702,60

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017
2) compilazione denunce fiscali	01/01/2017	31/12/2017
3) pagamento tasse e tributi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	71.303,00
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	66.000,00	0,00	66.000,00	67.965,67
3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	86.000,00	0,00	86.000,00	108.323,33
4437 / 0	Costituzione diritto di superficie locali comparto S. Paolo	0105	2020110	11.500,00	0,00	11.500,00	11.500,00
			TOTALE	233.500,00	0,00	233.500,00	259.092,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**f) Gestioni condominiali**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e alle unità immobiliari di proprietà.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) rapporti con le amministrazioni condominiali	01/01/2017	31/12/2017
2) verifica e liquidazione spese condominiali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	95.000,00	7.397,16	102.397,16	105.784,14
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprietà'	0105	1030213	1.000,00	0,00	1.000,00	1.563,13
			TOTALE	96.000,00	7.397,16	103.397,16	107.347,27

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2017	31/12/2017
3) Procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2017	31/12/2017
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	53.000,00	0,00	53.000,00	59.382,60
2945 / 0	Costituzione diritto di superficie locali Comparto S.Paolo	0108	1080201	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	53.000,00	0,00	53.000,00	59.382,60

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici patrimoniali tramite rinnovo e sostituzione di strutture ed impianti.
Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Messa a norma impianti e strutture	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	162,02	162,02	162,02
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	0,00	0,00	0,00	36,52
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	0,00	0,00	3.922,32
3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	95.000,00	0,00	95.000,00	98.510,00
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
			TOTALE	101.000,00	162,02	101.162,02	113.630,86

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	30.000,00	0,00	30.000,00	34.142,51
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	3.000,00	0,00	3.000,00	7.998,92
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	10.000,00	0,00	10.000,00	11.490,52
			TOTALE	43.000,00	0,00	43.000,00	53.631,95

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Globale esterno, al quale sono affidati i seguenti servizi e forniture:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)
- Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
- Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
- Servizio di Vigilanza;
- Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione).
- cabine elettriche;
- quadri elettrici;
- impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianti di illuminazione di sicurezza;
- impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
- impianti di diffusione sonora;
- UPS a servizio del CED;
- impianti idrici antincendio;
- vasche per impianto idrico antincendio;
- impianti di accumulo acqua piovana;
- impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
- impianti di estinzione incendi ad acqua;
- impianti autoclave;
- dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
- elementi di chiusura tagliafuoco;
- sistemi di erogazione del carburante;
- impianti di aria compressa.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Attività di direzione lavori	01/01/2017	31/12/2017
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2017	31/12/2017
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2017	31/12/2017
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	27.300,00	0,00	27.300,00	38.949,60
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	33.836,00	0,00	33.836,00	41.827,86
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	45.700,00	0,00	45.700,00	66.586,20
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	51.204,00	0,00	51.204,00	63.249,37
			TOTALE	158.040,00	0,00	158.040,00	210.613,03

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Attività istruttoria	01/01/2017	31/12/2017
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di manutenzione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	3.807,24
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	5.410,00	0,00	5.410,00	5.410,00
			TOTALE	7.410,00	0,00	7.410,00	9.217,24

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e formalizzazione delle proposte provinciali relative agli interventi da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche regionali in campo stradale.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Incontri interni ed esterni per discutere e collazionare le proposte di inserimento per la formazione del piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 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**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2017	30/09/2017
2) formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016	01/01/2017	30/09/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia per Istituti scolastici	0402	1030211	28.850,00	0,00	28.850,00	28.850,00
3255 / 0	Collaborazioni professionali Ufficio tecnico	0106	2020305	0,00	0,00	0,00	0,00
3267 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni istituzioni scolastiche	0402	2020305	0,00	31.731,49	31.731,49	41.918,49
4695 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Viabilità	1005	2020305	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
			TOTALE	58.850,00	31.731,49	90.581,49	100.768,49

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione e gestione del bilancio di previsione dell'Area Lavori Pubblici. Predisposizione di proposte di variazione di bilancio.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Formazione bilancio di previsione	01/01/2017	31/12/2017
2) Formulazione variazioni di bilancio	01/01/2017	31/12/2017
3) Redazione relazione al bilancio consuntivo	01/01/2017	30/04/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e redazione del PEG

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) formazione del piano esecutivo di gestione, degli indicatori delle azioni premianti, delle misure anticorruzione	01/12/2017	31/12/2017
2) rendicontazione periodica e a consuntivo	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare il coordinamento delle attività interessanti i vari servizi dell'area. Assicurare un'adeguata informazione al personale in merito alle disposizioni normative e contrattuali nonché gestirne le modalità. Assegnazione incentivi. Assicurare la gestione dei servizi di portineria.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto	01/01/2017	31/12/2017
2) Attività di formazione e informazione	01/01/2017	31/12/2017
3) Assegnazione incentivi ex art. 113 del D.Lgs 50/2016	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Mantenere la certificazione adeguando gli iter procedurali alle regole della qualità.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione e formazione dei protocolli di gestione	01/01/2017	31/12/2017
2) Supporto e rendicontazione ai certificatori ufficiali	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la regolare organizzazione delle attività della Direzione d'Area e il necessario supporto operativo

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Supporto al Direttore d'Area	01/01/2017	31/12/2017
2) Supporto al Consigliere Delegato	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività di front office	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione archivio interno	01/01/2017	31/12/2017
5) Coordinamento parco auto	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare lo svolgimento di tutte le attività di segreteria della commissione Provinciale Abusi ed Espropri

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Protocollazione pratiche in arrivo	01/01/2017	31/12/2017
2) Istruttorie	01/01/2017	31/12/2017
3) Organizzazione e segreteria delle sedute	01/01/2017	31/12/2017
4) Redazione e protocollazione atti in uscita	01/01/2017	31/12/2017
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza	01/01/2017	31/12/2017
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	1.950,00	0,00	1.950,00	5.400,00
			TOTALE	1.950,00	0,00	1.950,00	5.400,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	2.000,00	0,00	2.000,00	4.258,34
			TOTALE	2.000,00	0,00	2.000,00	4.258,34

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze. Predisposizione dei progetti di intervento per la minimizzazione dei rischi nei luoghi di lavoro.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) aggiornamento piano di gestione delle emergenze	01/01/2017	31/12/2017
2) aggiornamento valutazione dei rischi	01/01/2017	31/12/2017
3) programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2017	31/12/2017
4) progettazione interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2017	31/12/2017
5) gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	40.971,45
4436 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0110	1030211	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	37.819,80	0,00	37.819,80	40.971,45

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Formazione e informazione dei dipendenti in materia di sicurezza**

Responsabile: Mani Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la formazione e l'informazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 in collaborazione con il medico competente e sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Organizzazione di corsi per attuare le misure di prevenzione, pronto soccorso, lotta antincendio e di evacuazione in caso di pericolo grave. Attività rivolta ai dipendenti sui rischi specifici a cui sono esposti e al corretto svolgimento delle mansioni lavorative.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave	01/01/2017	31/12/2017
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
4435 / 0	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	18.300,00	0,00	18.300,00	36.600,00
			TOTALE	18.300,00	0,00	18.300,00	36.600,00

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Individuazione delle linee di intervento alle quali fanno riferimento sia quote finanziarie esterne in entrata, sia le partecipazioni finanziarie della Provincia ad attività di altri Enti. Definizione e perfezionamento dei conseguenti accordi con gli Enti esterni interessati. Approvazione protocolli di intesa. Approvazione accordi di programma e convenzioni senza e con implicazioni di tipo urbanistico e/o finanziario.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione di intese e accordi con enti esterni.	01/01/2017	31/12/2017
2) Predisposizione di proposte di atti di accordo	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 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**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il patrocinio legale in materia amministrativa, civile, tributaria e penale. Gestione di tutta l'attività legale e amministrativa ivi connessa, con l'eventuale affiancamento congiunto a legali esterni per casi di rilevante complessità o avanti le giurisdizioni superiori. Garantire il patrocinio legale in materia penale.

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
6) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	20.000,00	0,00	20.000,00	37.860,04
TOTALE				20.000,00	0,00	20.000,00	37.860,04

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	9.674,37	49.674,37	49.674,37
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	6.120,50
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	500,00	0,00	500,00	500,00
TOTALE				54.500,00	9.674,37	64.174,37	66.294,87

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire al Comune che ha aderito con convenzione alla costituzione dell'UFFICIO AVVOCATURA UNICO (stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL), ed ai sensi dell'art. 2, co. 12 della legge 24.12.2007, n. 244) la difesa e rappresentanza in giudizio in materia amministrativa, civile e penale e gestire l'attività legale e amministrativa ivi connessa, a tutela del Comune. Garantire l'attività di consulenza legale concernente una vertenza giurisdizionale instaurata o questioni stragiudiziali, solo se volte al componimento in via transattiva di una potenziale lite.

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa del Comune interessato e deposito in modalità cartacea e telematica.	01/01/2017	31/12/2017
4) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese.	01/01/2017	31/12/2017
5) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento	01/01/2017	31/12/2017
6) Note spese per le cause concluse favorevolmente ed invio al Comune interessato per la liquidazione dei compensi ai legali	01/01/2017	31/12/2017
7) Report annuale ai Comuni interessati sullo stato delle procedure giudiziali attivate.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	15.500,00
			TOTALE	9.000,00	0,00	9.000,00	15.500,00

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Individuare gli agenti accertatori dell'Ente a seguito della richiesta dei dirigenti dei servizi interessati.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione dell'atto del Presidente	01/01/2017	31/12/2017
2) Predisposizione bozzetto del cartellino dell'agente accertatore e trasmissione all'interessato.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) ITC Meucci di Carpi - Ampliamento**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'esecuzione lavori

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) esecuzione lavori	01/01/2017	30/09/2017
2) collaudo	01/10/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	3.490.000,00	840.000,00	4.330.000,00	5.566.980,65
			TOTALE	3.490.000,00	840.000,00	4.330.000,00	5.566.980,65

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	49.000,00	218.214,24	267.214,24	268.498,90
3879 / 3	I.T.C. Meucci di Carpi - Ampliamento/nuova costruzione (Quota Regione)	0402	2020109	0,00	1.023.648,08	1.023.648,08	1.023.648,08
			TOTALE	49.000,00	1.241.862,32	1.290.862,32	1.292.146,98

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'esecuzione lavori

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) collaudo	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	151.673,32	151.673,32	151.673,32
4325 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena con risorse della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0402	2020109	0,00	149.829,43	149.829,43	266.262,16
			TOTALE	0,00	301.502,75	301.502,75	417.935,48

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Polo scolastico Cavazzi - Sorbelli - Ampliamento palestra**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la progettazione

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) progetto di fattibilità tecnico-economica	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	3.050,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	3.050,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	20.000,00	7.611,32	27.611,32	37.579,23
			TOTALE	20.000,00	7.611,32	27.611,32	37.579,23

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la progettazione

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) affidamento progettazione esecutiva	01/01/2017	31/07/2017
2) progettazione esecutiva	01/08/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	600.000,00
			TOTALE	600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire negli istituti colpiti dal sisma l'intervento programmato

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) ITI Galilei di Mirandola - ricostruzione corpo principale - esecuzione lavori	01/01/2017	31/12/2017
2) ISA Venturi di Modena - sede via dei Servi - appalto e aggiudicazione	01/01/2017	30/06/2017
3) ISA Venturi di Modena - sede via dei Servi - esecuzione lavori	01/07/2017	31/07/2017
4) ITI Luosi di Mirandola - collaudo	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	4.500.000,00	4.500.000,00	10.418.657,08
TOTALE				0,00	4.500.000,00	4.500.000,00	10.418.657,08

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	2.875,13	0,00	2.875,13	2.875,13
4370 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici	0402	2020109	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
4371 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici con contributi	0402	2020109	0,00	1.780.032,78	1.780.032,78	2.121.492,81
4385 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione- Quota Provincia	0402	2020109	0,00	320.177,64	320.177,64	320.177,64
4386 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione con contributo	0402	2020109	0,00	6.148.826,20	6.148.826,20	6.148.826,20
TOTALE				2.875,13	10.249.036,62	10.251.911,75	10.593.371,78

OBIETTIVO DI GESTIONE**g) Programmi di finanziamento statali e regionali per la messa in sicurezza degli edifici scolastici (Mutui BEI - LR 39/90)**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - Sperimentazione verifica sismica semplificata	01/01/2017	30/04/2017
2) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - Affidamento analisi di vulnerabilità e progetto esecutivo	01/05/2017	30/06/2017
3) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - progetto esecutivo	01/07/2017	31/12/2017
4) LS Formigini di Sassuolo - manutenzione straordinaria - appalto e aggiudicazione	01/01/2017	30/04/2017
5) LS Formigini di Sassuolo - manutenzione straordinaria - esecuzione lavori	01/05/2017	31/12/2017
6) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 2° lotto adeguamento norme antincendio - progetto esecutivo	01/01/2017	31/01/2017
7) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 2° lotto adeguamento norme antincendio - appalto e aggiudicazione	01/02/2017	31/12/2017
8) ITP Morante di Sassuolo - ristrutturazione - progetto esecutivo	01/01/2017	31/01/2017
9) ITP Morante di Sassuolo - ristrutturazione - appalto e aggiudicazione	01/02/2017	31/12/2017
10) LS Tassoni di Modena - adeguamento impianti antincendio - progetto esecutivo	01/01/2017	31/01/2017
12) LS Tassoni di Modena - adeguamento impianti antincendio - appalto e aggiudicazione	01/02/2017	31/12/2017
13) Polo Fanti - Da Vinci di Carpi - ampliamento - progetto preliminare	01/01/2017	30/06/2017
14) ITI - IPSIA Corni di Modena - palazzina E - progetto preliminare	01/01/2017	30/06/2017
15) ITA Spallanzani di Castelfranco - ricostruzione palazzina C - progetto preliminare	01/01/2017	30/06/2017
16) ITI Selmi di Modena - ampliamento - progetto preliminare	01/01/2017	31/12/2017
17) Polo Levi - Paradisi di Vignola - ampliamento - progetto preliminare	01/01/2017	31/12/2017
18) Polo Levi - Paradisi di Vignola - messa in sicurezza elementi non strutturali - progetto preliminare	01/01/2017	31/12/2017
19) Polo Corni - Selmi di Modena - manutenzione straordinaria - progetto preliminare	01/01/2017	31/12/2017
20) ITI Corni via A.Moro di Modena - manutenzione straordinaria - progetto preliminare	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1908 / 0	Mutuo per ristrutturazione e adeguamento Liceo Formigini di Sassuolo	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	0,00
2270 / 0	Contributo Regione piano straordinario messa in sicurezza edifici scolastici L. 289/2002 e Opcm 3362/04	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	422.083,75
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	0,00	0,00	0,00	697.463,80
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	10.015.000,00	0,00	10.015.000,00	10.305.986,88
			TOTALE	10.015.000,00	0,00	10.015.000,00	11.425.534,43

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
558 / 0	I.T.I. - I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	520.000,00	0,00	520.000,00	520.000,00
563 / 0	I.T.C. Barozzi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2.620.000,00	0,00	2.620.000,00	2.645.934,76
572 / 0	Liceo scientifico Formigini di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	0,00	0,00	0,00	8.949,57
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	600.000,00	0,00	600.000,00	601.388,33
2534 / 0	Liceo scientifico Willigermo di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	261.606,52	0,00	261.606,52	261.606,52
2651 / 1	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	318.533,53	0,00	318.533,53	348.816,01
2651 / 2	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Stato	0402	2020109	1.018.456,82	0,00	1.018.456,82	1.018.456,82
2651 / 3	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Regione	0402	2020109	119.940,00	0,00	119.940,00	169.316,04
2877 / 0	IPTC Morante di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	280.000,00	0,00	280.000,00	280.000,00
3146 / 0	I.T.I. - I.P.I. Levi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	420.000,00	0,00	420.000,00	420.000,00
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	1.100.110,53
4073 / 0	Polo scolastico di Carpi - Ampliamento Fanti - Da Vinci	0402	2020109	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici	0402	2020109	39.529,39	0,00	39.529,39	78.016,26
4699 / 0	Selmi - Ampliamento	0402	2020109	2.100.000,00	0,00	2.100.000,00	2.100.000,00
4702 / 0	Polo scolastico di Vignola - Ampliamento Levi e Paradisi	0402	2020109	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00
			TOTALE	13.848.066,26	0,00	13.848.066,26	14.002.594,84

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Impianti termici	01/01/2017	31/12/2017
2) Impianti di elevazione	01/01/2017	31/12/2017
3) interventi antisfondellamento	01/01/2017	31/12/2017
4) IPA Spallanzani di Vignola	01/01/2017	31/12/2017
5) ITC Meucci di Carpi	01/01/2017	31/12/2017
6) IPTC Cattaneo di Modena	01/01/2017	31/12/2017
7) Polo Calvi - Morandi di Finale Emilia	01/01/2017	31/12/2017
8) Polo L.Da Vinci di Carpi	01/01/2017	31/12/2017
9) LC Muratori di Modena	01/01/2017	31/12/2017
10) Polo Levi - Paradisi di Vignola	01/01/2017	31/12/2017
11) ITI Selmi di Modena	01/01/2017	31/12/2017
12) Manutenzione straordinaria del verde	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4700 / 0	Cattaneo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
557 / 0	Messa a norma impianti elettrici e antincendio: Istituti scolastici	0402	2020109	345,02	0,00	345,02	345,02
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti termici: istituti scolastici	0402	2020109	60.000,00	0,00	60.000,00	67.000,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti scolastici	0402	2020109	7.000,00	0,00	7.000,00	17.000,00
3028 / 1	Polo Guarini-Willigelmo - Messa in sicurezza (Quota Provincia)	0402	2020109	9.408,26	0,00	9.408,26	24.467,95
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	785.941,93	0,00	785.941,93	817.757,60
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	25.000,00	0,00	25.000,00	44.584,66
4703 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Vignola	0402	2020109	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
4704 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi	0402	2020109	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00

4705 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi - Acquisti	0402	2020103	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
			TOTALE	1.172.695,21	0,00	1.172.695,21	1.256.155,23

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Mani Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti. Tali interventi vengono eseguiti da ditte esterne o in economia direttamente dalla squadra di manutenzione e sono individuati mediante segnalazione e/o richiesta degli istituti scolastici.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2017	31/12/2017
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2017	31/12/2017
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di Manutenzione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	61.452,41
2527 / 0	Rimborsi per spese di gestione in edifici scolastici ed uffici	30500	3050203	115.000,00	0,00	115.000,00	115.000,00
TOTALE				115.000,00	0,00	115.000,00	176.452,41

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	450.000,00	0,00	450.000,00	536.265,94
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti scolastici	0402	1030209	6.500,00	0,00	6.500,00	7.258,84
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici scolastici	0402	1030209	40.000,00	0,00	40.000,00	74.011,58
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	16.000,00	1.439,60	17.439,60	30.081,88
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	15.000,00	0,00	15.000,00	17.902,45
TOTALE				527.500,00	1.439,60	528.939,60	665.520,69

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Globale esterno, al quale sono affidati i seguenti servizi e forniture:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore)
- Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
- Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
- Servizio di Vigilanza;
- Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione).
- cabine elettriche;
- quadri elettrici;
- impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
- impianti di illuminazione di sicurezza;
- impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
- impianti di diffusione sonora;
- UPS a servizio del CED;
- impianti idrici antincendio;
- vasche per impianto idrico antincendio;
- impianti di accumulo acqua piovana;
- impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
- impianti di estinzione incendi ad acqua;
- impianti autoclave;
- dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
- elementi di chiusura tagliafuoco;
- sistemi di erogazione del carburante;
- impianti di aria compressa.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività di direzione lavori	01/01/2017	31/12/2017
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2017	31/12/2017
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2017	31/12/2017
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	1.490.000,00	1.220,00	1.491.220,00	1.905.695,50
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	929.027,00	0,00	929.027,00	1.198.430,02
			TOTALE	2.419.027,00	1.220,00	2.420.247,00	3.104.125,52

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Controlli periodici**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale. In particolare vengono eseguiti su richiesta, controlli su cabine elettriche e gruppi di continuità, impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche oltre che sulle strutture in genere per la verifica della conformità alle norme antincendio.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Controlli periodici	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) vigilanza	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	19.600,00	0,00	19.600,00	19.600,00
			TOTALE	19.600,00	0,00	19.600,00	19.600,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Attività istruttoria**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla gestione edilizia

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) attività istruttoria	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.4 - Manutenzione edilizia (1)****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	64.144,46

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	8.200,00	0,00	8.200,00	8.260,00
866 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: Istituti scolastici	0402	1030299	10.700,00	0,00	10.700,00	11.065,64
			TOTALE	18.900,00	0,00	18.900,00	19.325,64

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Gestire le attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) attività istruttoria	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi CIPE, BEI e MIUR	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la corretta gestione dei contratti relativi alle locazioni passive per edifici scolastici. Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi agli edifici scolastici utilizzati dalla Provincia.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2017	31/12/2017
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2017	31/12/2017
3) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2017	31/12/2017
4) Verifica rendicontazione	01/01/2017	31/12/2017
5) Liquidazione spese	01/01/2017	31/12/2017
6) Aggiornamento ISTAT	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	195.000,00	10.000,00	205.000,00	254.663,83
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	572.000,00	0,00	572.000,00	572.000,00
			TOTALE	767.000,00	10.000,00	777.000,00	826.663,83

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare gli spazi necessari per il regolare svolgimento delle lezioni di educazione fisica per tutti gli istituti superiori di competenza provinciale.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2017	31/12/2017
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2017	31/12/2017
3) liquidazione spese	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	584.000,00	0,00	584.000,00	836.467,00
TOTALE				584.000,00	0,00	584.000,00	836.467,00

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze negli edifici scolastici.

Predisposizione degli interventi per la minimizzazione dei rischi negli istituti scolastici.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Consulenza ai RSPP interni degli istituti scolastici	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Programmazione dell'offerta formativa delle scuole medie superiori e organizzazione della rete scolastica.
 Coordinamento delle operazioni di dimensionamento della scuola di base di competenza dei Comuni.
 Programmazione degli interventi di edilizia scolastica sia per la scuola di base che per la scuola superiore.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica a finanziamento esterno per le scuole di ogni ordine e grado	01/01/2017	31/12/2017
2) coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Supporto al successo scolastico e formativo e il contrasto alla dispersione. Acquisizione di elementi di conoscenza del sistema dell'istruzione volti a supportare la programmazione scolastica e formativa.

Note**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...)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto.

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
4) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	70.000,00	0,00	70.000,00	102.945,77
TOTALE				70.000,00	0,00	70.000,00	102.945,77

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	60.000,00	6.676,00	66.676,00	120.000,00
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	725.000,00	40.392,50	765.392,50	1.087.500,00
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	354.000,00	23.464,00	377.464,00	531.000,00
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	70.000,00	38.425,77	108.425,77	108.425,77
3487 / 0	Contributi agli istituti superiori - Fondo straordinario per spese di investimento	0402	2030101	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				1.213.000,00	108.958,27	1.321.958,27	1.850.925,77

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Sede USR - Bologna**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 5 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
			TOTALE	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00

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.: 5 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Protocollo d'intesa con AMO per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	01/01/2017	31/12/2017
3) Organizzazione del trasporto e relativo monitoraggio. Atti di liquidazione.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	130.000,00	30,00	130.030,00	172.841,81
			TOTALE	130.000,00	30,00	130.030,00	172.841,81

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Realizzazione strada regionale Pedemontana in variante alla SSPP 467 e 569

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Conferenza dei Servizi	01/01/2017	31/12/2017
2) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Progetto definitivo	01/01/2017	31/12/2017
3) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progettazione definitiva	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	4.267.185,78	4.267.185,78	5.004.230,13
2529 / 0	Trasferimenti dallo Stato per Fondo Sviluppo e Coesione	40200	4020101	12.190.000,00	0,00	12.190.000,00	12.190.000,00
TOTALE				12.190.000,00	4.267.185,78	16.457.185,78	17.194.230,13

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	0,00	124.917,88	124.917,88	124.947,88
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	12.030.469,60	4.373.733,73	16.404.203,33	16.404.203,33
TOTALE				12.030.469,60	4.498.651,61	16.529.121,21	16.529.151,21

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Coordinamento attività per concludere l'esecuzione lavori

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - deposito progetto definitivo	01/01/2017	31/07/2017
2) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - procedure di esproprio	01/01/2017	31/12/2017
3) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - approvazione progetto esecutivo e avvio procedure di appalto	01/08/2017	31/12/2017
4) SS9 rotonda in loc. Passo dell'Uccellino - esecuzione lavori	01/01/2017	30/04/2017
5) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi - approvazione progetto definitivo	01/01/2017	31/12/2017
6) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi - procedure di esproprio	01/01/2017	31/12/2017
7) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi - approvazione progetto esecutivo e avvio procedure di appalto	01/08/2017	31/12/2017
8) Potenziamento del collegamento SS9-SP413 - Raddoppio ponte bailey sul Secchia in loc. Passo dell'Uccellino: Progetto di fattibilità tecnico-economica	01/01/2017	31/12/2017
9) Predisposizione progetti e documentazione per assegnazione nuove risorse	01/01/2017	31/05/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	7.030.986,88	0,00	7.030.986,88	8.429.602,66
			TOTALE	7.030.986,88	0,00	7.030.986,88	8.429.602,66

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	7.548.286,17	664.649,83	8.212.936,00	8.655.712,34
			TOTALE	7.548.286,17	664.649,83	8.212.936,00	8.655.712,34

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Realizzazione variante di S.Cesario alla SP14

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) procedure espropriative	01/01/2017	31/12/2017
2) spostamento servizi interferenti	01/01/2017	31/12/2017
3) verifica d'interesse archeologico	01/01/2017	30/06/2017
4) coordinamento progettazione esecutiva SPEA	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	24.125.307,18	0,00	24.125.307,18	24.396.484,87
			TOTALE	24.125.307,18	0,00	24.125.307,18	24.396.484,87

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	24.125.307,18	18.153,55	24.143.460,73	24.319.072,11
			TOTALE	24.125.307,18	18.153,55	24.143.460,73	24.319.072,11

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Completamento variante di Nonantola alla SP255

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) SP255 variante di Nonantola - lavori di finitura: affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2017	31/12/2017
2) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe". Progetto di fattibilità tecnico-economica	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	37.311,30	56.016,01	93.327,31	859.472,31
			TOTALE	37.311,30	56.016,01	93.327,31	859.472,31

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Gestione contributi in entrata**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**Obiettivo Operativo: 1823 Rapporti esterni****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Regione Emilia Romagna - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione (Fondi TRIRER, FSC, etc.)	01/01/2017	31/12/2017
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione	01/01/2017	31/12/2017

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Liquidazione contributi verso Comuni e Province limitrofe a seguito di accordi e convenzioni pregresse.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Contributo al Comune di Pavullo per SP33 - Collegamento Malandrone - Pratolino	01/01/2017	31/12/2017
2) Convenzione con province di BO e RE per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale	01/01/2017	31/12/2017
3) gestione contributi pregressi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	121.440,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento Malandrone - Pratolino sulla SS 12	1005	2030102	0,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00
			TOTALE	60.720,00	743.000,00	803.720,00	864.440,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Portale info mobilità**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**Obiettivo Operativo: 1823 Rapporti esterni****C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Attivazione e costante aggiornamento di un servizio TWITTER al quale tutti possono iscriversi per avere, in tempo reale, informazioni utili sulla situazione delle strade.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Reperimento informazioni dai tecnici o dall'ufficio stampa. Inserimento della notizia sul portale Info Mobilità. Monitoraggio e chiusura della notizia.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.6 - Elaborazioni grafiche****Risorse Finanziarie**

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	13.694,53	13.694,53	13.694,53
TOTALE				0,00	13.694,53	13.694,53	13.694,53

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.: 5 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Determine per proroga temporanea gestione centro servizi e attività connesse al cambio di gestione. Impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione (convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2017	31/12/2017
4) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	10.750,00	18.250,00	18.250,00
362 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0105	1030299	2.200,00	0,00	2.200,00	2.200,00
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	5.000,00	0,00	5.000,00	5.513,49
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2030102	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
			TOTALE	14.700,00	25.750,00	40.450,00	40.963,49

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.: 5 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	500.259,12
4304 / 2	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Fondazione Cassa Risparmio di Modena	1701	2020109	0,00	0,00	0,00	261.445,81
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	761.704,93

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.: 5 6 - Area Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Gestione affidamento manutenzione all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	30.000,00
			TOTALE	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00

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 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)	01/01/2017	31/12/2017
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. (U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
3) SP 568 di Crevalcore e SP 2 Panaria Bassa - Lavori urgenti ponte sul Panaro al km 4+800 della SP 568 e sul sottovia ferroviario della SP 2 a Camposanto. (U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
4) SP 28 di Palagano - Lavori urgenti per la sistemazione della pila del Ponte sul Torrente Mocogno al Km 2+900 in località Ca dell'Aglio. Comune di Lama Mocogno. Progetto esecutivo (U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
5) SP 19 di Prignano sulla Secchia - Lavori urgenti Km 17+620 (U.O. LLSS 3) Progetto esecutivo,(U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
6) SP 468 di Correggio - Variante dal KM 20+000 al Km 20+250 ed allargamento della viabilità esistente. Comune di Carpi. Progettazione esecutivo. (U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
7) SP467 Viadotto sul fiume Secchia in comune di Sassuolo e Casalgrande. Completamento giunti di dilatazione. Progetto esecutivo e supporto alla gara d'appalto. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
8) SP1 rifacimento giunti ponte Bacchello sul fiume Secchia in comune di Bomporto e Soliera. Progetto esecutivo e procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
9) SP13 di Campogalliano - Nuova rotatoria fra la SP13 e via Fornace in comune di Campogalliano. Progetto di fattibilità tecnica economica. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
10) 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)	01/01/2017	31/12/2017
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. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale "Fossetta delle Larghe". Progetto definitivo e dichiarazione pubblica utilità (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
12) 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, progetto esecutivo. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
13) SP n. 28 Lavori complementari urgenti di manutenzione al ponte fosso dei Castagneti Km. 19+950 in comune di Palagano. Procedure di gara e progetto esecutivo. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
14) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – comuni di Carpi e Cavezzo. progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
15) SP14 Tangenziale di San Cesario. Autorizzazioni sismica e paesaggistica, supporto tecnico alle pratiche espropriative, spostamento servizi. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
16) SP n° 413 Romana – collettore acque basse modenesi. Progr. Km 38+600. Progettazione esecutiva. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
17) Nuova pedemontana – rifacimento giunti di dilatazione del viadotto sul fiume Panaro. Progettazione esecutiva supporto alle procedure di gara, (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017

18) Tangenziale Rabin – rifacimento giunti di dilatazione del ponte sulla tangenziale Pasternak . Progettazione esecutiva, supporto alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
19) SP23 DI Valle Rossenna – Lavori di ripristino di barriera stradale e muro di sostegno in località Gombola Progettazione definitiva e supporto alle procedure espropriative (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
20) SP14 di Castelfranco – somma urgenza per il consolidamento del ponte sul canale Fossa Signora – Progettazione esecutiva (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
21) SP26 di Samone Lavori di ripristino della muratura delle pile del ponte sul fiume Panaro. Progettazione esecutiva, procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
22) SP28 di Palagano Ponte sul torrente Dragone – Ripristino funzionalità briglia . Progettazione esecutiva e procedure di gara (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	520.000,00	0,00	520.000,00	520.000,00
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	1.038.644,09	0,00	1.038.644,09	1.038.644,09
			TOTALE	1.558.644,09	0,00	1.558.644,09	1.558.644,09

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	860.000,00	0,00	860.000,00	860.000,00
2448 / 0	S.P. 23 - Nuovo ponte di Talbignano	1005	2020109	200.005,46	0,00	200.005,46	200.005,46
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	0,00	876.833,45	876.833,45	876.833,45
			TOTALE	1.060.005,46	876.833,45	1.936.838,91	1.936.838,91

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 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 568 di Crevalcore - Lavori urgenti Ponte sul Panaro km 4+800. Procedure di gara ed esecuzione lavori (U.O. LLSS 3).	01/01/2017	31/12/2017
2) SP 28 di Palagano - Lavori urgenti per la sistemazione della pila del Ponte sul Torrente Mocogno al Km 2+900 in località Ca dell'Aglio. Comune di Lama Mocogno. Procedure di gara ed esecuzione lavori (U.O. LLSS 3).	01/01/2017	31/12/2017
3) SP 19 di Prignano sulla Secchia - Lavori urgenti Km 17+620 (U.O. LLSS 3) Procedure di gara ed esecuzione lavori (U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
4) 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. esecuzione lavori certificato di regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
5) SP n. 28 Lavori complementari urgenti di manutenzione al ponte fosso dei Castagneti Km. 19+950 in comune di Palagano. Esecuzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione , certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
6) SP n. 28 Lavori complementari urgenti manutenzione Ponte Fosso delle Piumare al km. 17+900 in comune di Palagano Esecuzione lavori, certificato regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
7) 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 di ripristino impianto fotovoltaico , Esecuzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, certificato di regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
8) 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)	01/01/2017	31/12/2017
9) 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)	01/01/2017	31/12/2017
10) 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. Esecuzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione. Certificato regolare esecuzione (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
11) SP1 Nuovo ponte sul fiume Panaro – in comune di Bomporto e Ravarino. , esecuzione lavori, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
12) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – comuni di Carpi e Cavezzo. Esecuzione dei lavori, coordinamento sicurezza in fase di esecuzione, certificato di regolare esecuzione. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
13) SP14 di Castelfranco – somma urgenza per il consolidamento del ponte sul canale Fossa Signora – esecuzione lavori e certificato di regolare esecuzione (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
14) Tangenziale Rabin – rifacimento giunti di dilatazione del ponte sulla tangenziale Pasternak . esecuzione dei lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
15) Nuova pedemontana – rifacimento giunti di dilatazione del viadotto sul fiume Panaro. Esecuzione dei lavori, (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
16) SP1 rifacimento giunti ponte Bacchello sul fiume Secchia in comune di Bcomporto e Soliera. Esecuzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e certificato di regolare esecuzione (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	168.657,18	1.240.584,17	1.409.241,35	1.562.255,61
1583 / 0	Restituzione somme per maggiori spese su lavori pubblici	40500	4050305	0,00	0,00	0,00	16.286,05
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	0,00
			TOTALE	168.657,18	1.240.584,17	1.409.241,35	1.593.541,66

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00
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	0,00	0,00	0,00
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	37.947,03
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 2	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Regione	1005	2020109	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	1.370,51
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	761,28
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
4164 / 0	SP 19 di Castelvécchio L.S. consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	50,00
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	0,00	3.022.325,21	3.022.325,21	3.323.201,06
			TOTALE	2.352.176,85	3.026.919,39	5.379.096,24	5.718.730,40

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 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) Ampliamento Istituto Fermi. Collaudo statico in corso d'opera ed amministrativo.(U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
2) Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico spettacolo. Partecipazione alla commissione di vigilanza. (U.O. LLSS 3)	01/01/2017	31/12/2017
3) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
4) Adeguamenti e verifiche catastali su strade provinciali soggette ad ampliamenti e nuovi interventi. Pratiche catastali, docfa, passaggio al demanio strade. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
5) Archeologia preventiva per la Pedemontana 4° stralcio – lotti 2 e 3° con nuova rotatoria in via Belvedere (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
6) SP n° 413 Romana – collettore acque basse modenesi. Progr. Km 38+600. Supporto alla procedure di gara, autorizzazioni e spostamento servizi per conto della stazione appaltante CBEC Consorzio Bonifica Emilia Centrale. (U.O. LLSS 2)	01/01/2017	31/12/2017
7) Rinnovo autorizzazione e procedure qualità ISO 9001 (U.O. LLSS 2 e 3)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	2.000,00
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	30.000,00	0,00	30.000,00	35.192,38
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				33.000,00	0,00	33.000,00	38.192,38

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 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 36 del Malandrone – Lavori per la messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico diffuso mediante opere di regimazione delle acque e risagome del piano viabile dal km 0+100 al km 4+950 nei comuni di Pavullo e Serramazzone	01/01/2017	31/12/2017
2) 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. Consegna lavori, esecuzione lavori, certificato di regolare esecuzione	01/01/2017	31/12/2017
3) SP 324R del passo delle Radici – Lavori complementari per la realizzazione di nuovo cordolo portabarriera al km 51+400 in comune di Montecreto. Consegna lavori, esecuzione lavori, certificato di regolare esecuzione	01/01/2017	31/12/2017
4) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione.	01/01/2017	31/12/2017
5) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2017	31/12/2017
6) SP 255 Sottopasso stradale via Maestra Bagazzano in comune di Nonantola. Indagini e consulenza geologica.	01/01/2017	31/12/2017
7) SP 413 Romana Nord Tratto Fossoli-Novì. Rilievo geologico e topografico cedimenti manto stradale	01/01/2017	31/12/2017
8) SP 4 Frana Biricuccola Km 24+850 in comune di Pavullo nel Frignano. Studio geologico preliminare.	01/01/2017	31/12/2017
9) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud. Consulenza geologico, geotecnica e sismica	01/01/2017	31/12/2017
10) SP 468 di Correggio - Variante dal KM 20+000 al Km 20+250 ed allargamento della viabilità esistente. Comune di Carpi. Consulenza geologico, geotecnica e sismica	01/01/2017	31/12/2017
11) SP 19 di Prignano sulla Secchia - Somma urgenza Km 17+620. Attività propedeutiche alla progettazione. Consulenza geologico, geotecnica e sismica. Assistenza alla direzione lavori.	01/01/2017	31/12/2017
12) SP13 di Campogalliano - Nuova rotatoria fra la SP13 e via Fornace in comune di Campogalliano. Consulenza geologico, geotecnica e sismica	01/01/2017	31/12/2017
13) 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 geologico, geotecnica e sismica	01/01/2017	31/12/2017
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. Consulenza geologico, geotecnica e sismica	01/01/2017	31/12/2017
15) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – comuni di Carpi e Cavezzo. Consulenza geologico, geotecnica e sismica. Direzione Lavori geotecnica	01/01/2017	31/12/2017
16) SP23 di Valle Rossenna – Lavori di ripristino di barriera stradale e muro di sostegno in località Gombola. Consulenza geologico, geotecnica e sismica	01/01/2017	31/12/2017
17) SP1 Nuovo ponte sul fiume Panaro – in comune di Bomporto e Ravarino. Consulenza geologico, geotecnica e sismica. Direzione Lavori geotecnica	01/01/2017	31/12/2017
18) SP 9 Imperiale km 8+250 - Lavori per il consolidamento di un cedimento della sede stradale. Progettazione.	01/01/2017	31/12/2017
19) SP 8 di Mirandola Sperimentazione per il contenimento dei fenomeni di fessurazioni sulla sede stradale. Consulenza geologica geotecnica.	01/01/2017	31/12/2017
20) Adeguamento sismico edificio scolastico Barozzi di Modena. Consulenza geologica, geotecnica e	01/01/2017	31/12/2017

sismica.		
21) Adeguamento sismico edificio scolastico ex Messieri di Castelfranco Emilia. Consulenza geologica, geotecnica e sismica.	01/01/2017	31/12/2017
22) Ampliamento Polo scolastico IIS Marconi, Pavullo. Consulenza geologica geotecnica e sismica.	01/01/2017	31/12/2017
23) Pareri urbanistici in materia geologico/sismica	01/01/2017	31/12/2017
24) Territorio provinciale. Partecipazione alle Conferenze di Servizi per le pratiche di VIA.	01/01/2017	31/12/2017
25) SP 486 di Montefiorino - Lavori di somma urgenza per la rimozione di materiale lapideo instabile nella scarpata di monte al km 61+000.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.1.5 - Geologico****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	1.534.401,48
TOTALE				0,00	0,00	0,00	1.534.401,48

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
292 / 0	Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	1005	2020109	150.000,00	68.354,27	218.354,27	352.789,19
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	0,00	262.072,29	262.072,29	499.066,24
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				150.000,00	330.426,56	480.426,56	851.855,43

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 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Finalità**

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse all'uoop 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 Aree di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Progettazione definitiva/esecutiva che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di manutenzione ordinaria da appaltare e delle forniture, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Ente. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e coordinamento sicurezza in fase esecutiva se necessario) a cura dei Referenti delle Aree. Contabilizzazione lavori ed emissioni relativi SAL. Emissione del certificato di regolare esecuzione. Lavori in amministrazione diretta mediante personale operaio	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione invernale. Gestione servizio manutenzione invernale (sgombero neve/sparsa sale) relativamente alla prima annualità 2016/17 e all'inizio della seconda: monitoraggio ditte appaltatrici mediante GPS e software dedicato, elaborazione contabilità e liquidazione fatture. Quota parte del trattamento antigelo è eseguita in amministrazione diretta. Acquisto sale antigelo. Nel caso di una stagione invernale particolarmente fredda e nevosa, le risorse stanziate potrebbero essere insufficienti pertanto si dovrà fare ricorso al fondo di riserva o a var.di Bilancio. Tempi attuazione:annuale	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	368.162,27	1.058.201,15	1.289.661,79
246 / 0	Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102	82.970,00	0,00	82.970,00	84.963,41
247 / 0	Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102	50.000,00	30,00	50.030,00	50.030,00
260 / 0	Acquisto sale antigelo	1005	1030102	120.000,00	45.995,01	165.995,01	242.929,10
261 / 0	Servizio sgombero neve	1005	1030209	730.000,00	0,00	730.000,00	926.632,83
3826 / 0	Gestione colonnine s.o.s. galleria di Strettara	1005	1030205	1.952,00	0,00	1.952,00	1.952,00
4697 / 0	Servizio spalata neve - Noleggio dispositivi GPS	1005	1030207	12.186,00	0,00	12.186,00	12.186,00
TOTALE				1.687.146,88	414.187,28	2.101.334,16	2.608.355,13

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Manuntezione straordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade

C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi straordinari, ottimizzando le risorse all'uopo destinate

Note

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. Questa fase verrà attuata compatibilmente con le disponibilità di bilancio anche in raffronto con eventuali altre priorità. Sopralluoghi per valutare i tratti stradali che necessitano degli interventi di manutenzione straordinaria/nuove installazioni. Progettazione definitiva/esecutiva, compatibilmente con le risorse disponibili, che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di "adeguamento barriere stradali" da appaltare in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e del coordinamento della sicurezza in fase esecutiva se necessario).	01/01/2017	31/12/2017
2) Risagomature, tappeti bituminosi e trattamenti superficiali. Sopralluoghi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di "risagomature, tappeti bituminosi e trattamenti superficiali". Rilievi per determinare le quantità relative a ciascun intervento. Elaborazione, da parte dei Referenti delle Aree di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Stesura elenco interventi ordinati per priorità. Scelta degli interventi sulla base delle risorse disponibili che sono inferiori al fabbisogno generale. Verifica tecnica della presenza o meno di interferenze qualora si eseguano fresature e scavi (reti gas/acqua/telefono/elettricità) e relativi rapporti con enti e soggetti esterni pubblici o privati coinvolti. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva e collaudo, come dettagliato nella fase 1, sulla base delle disponibilità di bilancio.	01/01/2017	31/12/2017
3) Manutenzione alberature stradali. Avvio 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 delle disponibilità di bilancio. Pronti interventi e somme urgenze nei casi di pericolosità elevata. Aggiornamento data-base alberature di pianura.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	699.655,45
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
			TOTALE	30.000,00	0,00	30.000,00	893.128,39

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	520,36
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	0,00	3.062,70	3.062,70	32.120,97
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	0,00	3.496,21	3.496,21	3.496,21
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	100.000,00	302.837,99	402.837,99	402.837,99
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	25.000,00	59.623,40	84.623,40	134.998,85
3130 / 0	Forniture varie per Manutenzione Strade	1005	2020105	130.000,00	0,00	130.000,00	130.000,00
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale - ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	100.000,00	8.162,94	108.162,94	108.162,94
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	0,00	0,00	0,00	0,00
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - Quota Provincia	1005	2020109	2.000.000,00	941.336,67	2.941.336,67	3.212.824,69
			TOTALE	2.355.000,00	1.319.040,27	3.674.040,27	4.024.962,01

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 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 fruibilità e la sicurezza dell'intera rete stradale	01/01/2017	31/12/2017
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziarie disponibili, anche per il 2017 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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, ultimo aggiornamento prot. 21314 del 25-05-2017). 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.	01/01/2017	31/12/2017
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. Prosegue l'incarico esterno 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 2017 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti, etc.), date le attuali condizioni di bilancio.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	10.000,00	0,00	10.000,00	19.901,93
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	5.000,00	477,01	5.477,01	9.495,23
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	183.650,00	0,00	183.650,00	239.017,50
278 / 0	Acquisto mezzi di trasporto	1005	2020101	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	12.800,00	0,00	12.800,00	15.393,83
			TOTALE	226.450,00	477,01	226.927,01	298.808,49

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 Mobilità sostenibile

C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Opere di completamento e di manutenzione straordinaria del Percorso natura Panaro, collaudo, chiusura contabilità , liquidazione e rendicontazione a Fondazione CRMO.	01/01/2017	31/12/2017
2) Realizzazione di segnaletica verticale lungo i Percorsi Natura ed altri itinerari ciclo-pedonali della provincia di Modena. Completamento lavori, CRE, chiusura contabilità e liquidazioni.	01/01/2017	31/12/2017
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Redazione e Approvazione Accordo di gestione con i Comuni e l'Ente Parchi Emilia Centrale 2017. Impegno e liquidazione quota per Manutenzione ordinaria.	01/01/2017	31/12/2017
4) Manutenzione ordinaria Percorsi Natura Tiepido e Panaro. Completamento lavori complementari, chiusura contabilità. Redazione e Approvazione Accordi di gestione con i Comuni 2017. Progettazione lavori di manutenzione, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, esecuzione lavori e chiusura contabilità. Progettazione lavori complementari, affidamento ed avvio esecuzione.	01/01/2017	31/12/2017
5) Manutenzione ordinaria Pista ciclabile Modena Vignola. Progettazione lavori di manutenzione 1a trince, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, esecuzione lavori e chiusura contabilità. Progettazione lavori 2a trince , affidamento ed avvio esecuzione lavori.	01/01/2017	31/12/2017
6) Manutenzione ordinaria Pista ciclabile Modena – Medolla – Finale E. Redazione e Approvazione Accordo di gestione con i Comuni per 2018. Atto di impegno e liquidazione quota annuale ai Comuni.	01/01/2017	31/12/2017
7) Interventi di manutenzione straordinaria Piste ciclabili 2017: progettazione , affidamento lavori, avvio esecuzione.	01/01/2017	31/12/2017
8) Manutenzione straordinaria alberature stradali. Progettazione lavori , supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, avvio esecuzione lavori.	01/01/2017	31/12/2017
9) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2016. Esecuzione e completamento lavori., CRE, chiusura contabilità e liquidazioni. Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2017: progettazione , affidamento lavori, avvio esecuzione.	01/01/2017	31/12/2017
10) Attività relative a ordinanze/ autorizzazioni/concessioni / sinistri riguardanti piste ciclabili e Percorsi natura. Partecipazione a conferenze dei servizi.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	59.580,00
995 / 0	Introiti derivanti dalla vendita di pubblicazioni nel settore	30100	3010101	500,00	0,00	500,00	500,00
TOTALE				40.700,00	0,00	40.700,00	60.080,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	35.413,73	35.413,73	35.413,73
670 / 0	Percorsi natura - manutenzione straordinaria	0905	2020109	0,00	38.577,03	38.577,03	38.577,03
2129 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	0906	1040102	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
2679 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	0906	1030209	0,00	0,00	0,00	12.378,97
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	25.000,00	0,00	25.000,00	30.072,39
3734 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	0906	1030209	0,00	19.114,33	19.114,33	19.114,33
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	30.000,00
4684 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	1005	2020109	3.704,15	0,00	3.704,15	3.704,15
4685 / 0	Percorsi natura- manutenzione straordinaria	1005	2020109	21.334,98	0,00	21.334,98	21.334,98
4686 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	1005	1040102	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
4687 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	1005	1030209	40.200,00	0,00	40.200,00	40.200,00
4688 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	1005	1030209	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
4689 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	1005	1030207	1,00	0,00	1,00	1,00
4701 / 0	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	1005	2020109	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
TOTALE				180.090,13	101.105,09	281.195,22	298.646,58

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Pianificazione e realizzazione nuovi percorsi ciclo-pedonali e promozione mobilità sostenibile**

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**Obiettivo Operativo: 1615 Mobilità sostenibile****C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Finalità**

Partecipazione alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri enti e realizzazione di nuove opere. Promuovere la mobilità sostenibile

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Recupero e riqualificazione a uso ciclo-pedonale del tracciato ferroviario dismesso Bologna - Verona. Approvazione Convenzione per l'attuazione dell'opera. Collaborazione alla progettazione definitiva ed esecutiva.	01/01/2017	31/12/2017
2) Ciclovia regionale ER 17- Ciclovia Verona – Firenze EV7: collaborazione alla progettazione preliminare e definitiva.	01/01/2017	31/12/2017
3) Pista ciclabile Modena - Maranello: collaborazione con i Comuni al progetto di fattibilità.	01/01/2017	31/12/2017
4) Via Romea Nonantolana. Fornitura segnaletica, redazione e approvazione Accordo con i Comuni per la gestione, attività di valorizzazione (APT, Comuni).	01/01/2017	31/12/2017
5) Collaborazioni con Comuni e altri enti sulla mobilità sostenibile. Con Ente Parchi Emilia Centrale e Comuni per l'aggiornamento del progetto sulla sentieristica nell'area collinare e montana. Con Comuni Maranello e Serramazzoni prolungamento Percorso Natura Tiepido. Con Comuni diversi e Fiab per progetto Biciclette a fiumi, Cammino di S. Giulia, Ciclovia del Secchia. Partecipazione a convegni e conferenze.	01/01/2017	31/12/2017

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 Mobilità sostenibile****C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Finalità**

Predisposizione degli atti necessari ad assicurare le funzioni di competenza e degli atti relativi al trasferimento delle funzioni stesse

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) LR 6/2005 : Aree di Riequilibrio Ecologico. Gestione fase di passaggio della funzione ai Comuni o loro Unioni (LR 13/2015): Liquidazione contributi.	01/01/2017	31/12/2017
2) 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. Trasferimento pratiche e documentazione.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
992 / 0	Proventi derivanti dalla vendita di tesserini per la raccolta dei funghi	30100	3010201	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
TOTALE				1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
663 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	0905	1040102	0,00	0,00	0,00	0,00
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
4683 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	1005	1040102	62.000,00	0,00	62.000,00	62.000,00
TOTALE				62.000,00	25.385,00	87.385,00	87.385,00

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Provvedere alla definizione dei fabbisogni ricorrenti e /o programmabili. Programmazione della fornitura di beni e servizi necessari agli uffici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzare le spese temperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente

Note

L'attività viene coordinata dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali come delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2017	31/12/2017
2) Redazione del programma annuale di acquisto di beni e servizi superiori a 40.000 €	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione e gestione dei beni necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER

Note

L'attività viene coordinata dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali come delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Acquisto arredi e attrezzature	01/01/2017	31/12/2017
2) Acquisto materiali di consumo	01/01/2017	31/12/2017
3) Rinnovo parco automezzi dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017
4) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	1.076,04
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	2.000,00	0,00	2.000,00	3.077,26
67 / 0	Acquisto carta, materiali e accessori vari d'ufficio	0103	1030102	15.000,00	1.019,92	16.019,92	25.618,77
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	5.000,00	0,00	5.000,00	9.810,12
124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	130.000,00	0,00	130.000,00	146.365,48
			TOTALE	152.500,00	1.019,92	153.519,92	186.447,67

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione e gestione dei servizi necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER

Note

L'attività viene coordinata dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali come delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Affidamento servizi finalizzati all'igiene dei luoghi di lavoro	01/01/2017	31/12/2017
2) Affidamento servizi di pubblicazione bandi e avvisi di gara	01/01/2017	31/12/2017
3) Affidamento servizi di noleggio, assistenza tecnica e manutenzione per le attrezzature dell'Ente	01/01/2017	31/12/2017
4) Affidamento servizi di manutenzione e rifornimento del parco auto	01/01/2017	31/12/2017
5) Affidamento servizi di trasloco straordinario	01/01/2017	31/12/2017
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2017	31/12/2017
7) Affidamento e gestione polizze assicurative	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
			TOTALE	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	280.000,00	0,00	280.000,00	327.055,08
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	8.500,00	0,00	8.500,00	10.590,77
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	4.500,00	0,00	4.500,00	5.890,85
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	350.000,00	6.852,32	356.852,32	369.970,32
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	6.100,00	0,00	6.100,00	6.100,00
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	95.000,00	0,00	95.000,00	108.703,04

133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	20.000,00	18.300,00	38.300,00	38.300,00
2540 / 0	Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	8.000,00	0,00	8.000,00	8.217,11
2740 / 0	Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	1.750,00	0,00	1.750,00	1.831,74
2741 / 0	Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	35.000,00	0,00	35.000,00	51.622,72
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
TOTALE				1.026.350,00	25.152,32	1.051.502,32	1.145.781,63

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Assicurare la regolare presa in consegna dei beni acquistati e la loro conservazione e distribuzione

Note

L'attività viene coordinata dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali come delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Rinnovo procedure informatiche di carico e scarico a magazzino	01/01/2017	31/12/2017
2) Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione dell'inventario	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali****Risorse Finanziarie**

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

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economali****C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento a Telecom	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	64.943,80
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	41.000,00	0,00	41.000,00	47.475,36
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici provinciali	0103	1030205	148.000,00	0,00	148.000,00	178.338,88
			TOTALE	239.000,00	0,00	239.000,00	290.758,04

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

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economali****C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire la corretta tenuta degli inventari

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Aggiornamento dell'inventario con le relative procedure di acquisizione, variazione e cancellazione cespiti ed emissione dei relativi verbali di carico e scarico	01/01/2017	31/12/2017
2) Trasmissione annuale dello stato patrimoniale e del conto del consegnatario al servizio finanziario quale parte integrante del conto del patrimonio	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economali****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Gestione amministrativa**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative****C.d.r.: 7 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

Le sottocitate fasi vengono svolte seguendo l'assetto organizzativo delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Gestione Atti e protocollo	01/01/2017	31/12/2017
2) Contabilità, liquidazione e relativi controlli	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestione amministrativa del personale	01/01/2017	31/12/2017
4) Risarcimento danni	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	2.093,00	0,00	2.093,00	3.120,99
4303 / 0	Acquisto di beni area Lavori Pubblici	1005	1030102	0,00	0,00	0,00	0,00
4694 / 0	Spese postali e servizi vari	0106	1030216	1.907,00	0,00	1.907,00	1.907,00
			TOTALE	4.000,00	0,00	4.000,00	5.027,99

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Affidamento appalti

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI

Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative

C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione delle procedure aperte e negoziate per l'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

Le sotto citate fasi vengono svolte seguendo l'assetto organizzativo delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) procedure aperte per lavori	01/01/2017	31/12/2017
2) procedure negoziate per lavori di importo superiore a 150.000 €	01/01/2017	31/12/2017
3) procedure negoziate per lavori di importo non superiore a 150.000 €	01/01/2017	31/12/2017
4) procedure di appalto per servizi e forniture	01/01/2017	31/12/2017
5) subappalto	01/01/2017	31/12/2017
6) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC	01/01/2017	31/12/2017
7) Implementazione BDAP (Banca dati Amministrazioni pubbliche)	01/01/2017	31/12/2017
8) Gestione e aggiornamento dell'elenco degli operatori economici dell'Amministrazione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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
			TOTALE	225,00	0,00	225,00	225,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Coordinamento dell'Osservatorio appalti**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative****C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisire le informazioni ed i dati utili a consentire la massima trasparenza nei procedimenti di gara e contrattuali posti in essere dalle stazioni appaltanti. Promuovere la qualità delle procedure di appalto e la qualificazione degli operatori, pubblici e privati, ad esse addetti.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Programmazione dell'attività formativa annuale	01/01/2017	31/12/2017
2) Organizzazione e segreteria dei seminari	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività generale di monitoraggio	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	44.500,00	0,00	44.500,00	44.500,00
2523 / 0	Contributi da privati per l'Osservatorio Provinciale sugli Appalti	20103	2010302	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
TOTALE				51.500,00	0,00	51.500,00	51.500,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
2626 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1040301	18.500,00	0,00	18.500,00	18.500,00
4288 / 0	Incarichi area Lavori pubblici con contributi	1005	1030211	0,00	0,00	0,00	0,00
4363 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	1005	1030299	51.500,00	0,00	51.500,00	66.922,08
TOTALE				70.000,00	0,00	70.000,00	85.422,08

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Collaborare al regolare svolgimento delle sedute di gara

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Attività propedeutiche allo svolgimento della gara d'appalto: collazione offerte, convocazione, comunicazioni in itinere, verbalizzazione.	01/01/2017	31/12/2017
2) Attività successive allo svolgimento della gara d'appalto: provvedimenti di esclusione, accesso agli atti, verifica bollatura delle offerte, aggiornamento archivio informatico.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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
			TOTALE	107.000,00	0,00	107.000,00	107.200,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	36.047,50
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	58.543,98	0,00	58.543,98	58.543,98
			TOTALE	93.543,98	0,00	93.543,98	94.591,48

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note**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; redazione e formalizzazione del contratto.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
)	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note**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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.3 - Contratti****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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
			TOTALE	200,00	0,00	200,00	200,00

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2017	31/12/2017
2) Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Definizione dei fabbisogni ricorrenti e/o programmabili per il funzionamento degli edifici scolastici, acquisizione e gestione.

Note

L'attività viene coordinata dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali come delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2017	31/12/2017
2) Procedure di acquisizione e smistamento delle forniture	01/01/2017	31/12/2017
3) Atti di liquidazione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	40.000,00	31.585,76	71.585,76	71.585,76
3348 / 0	Fornitura straordinaria di arredi	0402	2020103	0,00	38.728,74	38.728,74	38.758,74
			TOTALE	40.000,00	70.314,50	110.314,50	110.344,50

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Servizio di pulizia**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**Obiettivo Operativo: 1815 Gestione economica****C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

Note

L'attività viene coordinata dal funzionario con delega di funzioni dirigenziali come delineato con lettera del Direttore dell'Area del 16/1/2016 e 17/1/2016

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2017	31/12/2017
2) Organizzazione e coordinamento	01/01/2017	31/12/2017
3) Atti di liquidazione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2538 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0406	1030213	0,00	0,00	0,00	1.990,00
4434 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0402	1030213	25.670,00	0,00	25.670,00	27.999,27
			TOTALE	25.670,00	0,00	25.670,00	29.989,27

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

Finalità

Acquisizione della proprietà, costituzione di altri diritti reali ed imposizione di occupazione temporanea, in relazione a beni immobili non in disponibilità della Provincia di Modena e necessari alla realizzazione 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 gestione delle dinamiche giuridico-amministrative e processuali conseguenti all'adozione di variante tecnica alla progettazione approvata; gestione procedura di deposito della progettazione in variante ed in sostituzione di quella precedentemente annullata, ex art. 16 DPR 327/2001	01/01/2017	31/12/2017
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; gestione procedura di deposito ex art. 16 DPR 327/2001	01/01/2017	31/12/2017
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; emanazione decreti d'esproprio per prime ditte concordatarie	01/01/2017	31/12/2017
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 "Abetone-Brennero" in località passo dell'Uccellino: approfondimento, notifica ed impugnazione della relazione della Commissione ex art. 41 D.P.R. 327/2001; confronti con proprietà e tecnici incaricati per il tentativo di definizione della causa indennitaria in corso ed eventuali provvedimenti conseguenti; procedura di riconsegna dei terreni temporaneamente occupati; quantificazione indennità per occupazione temporanea; liquidazione indennità per occupazione temporanea accettata	01/01/2017	31/12/2017
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. 1° Stralcio - Allargamento della S.P. 413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la S.P. 13 "di Campogalliano: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...) ed approfondimento fattispecie; gestione procedura urbanistica di autorizzazione all'approvazione progettuale in variante ex art. 16bis LR 37/2001; gestione procedura di deposito ex art. 16 DPR 327/2001; confronti con proprietari e tecnici; approvazione progetto definitivo e notifiche; gestione interventi procedurali; ove possibile, definizione contenuti, predisposizione e formalizzazione accordi per la cessione bonaria con ditte concordatarie; quantificazione e notifica indennità provvisorie; liquidazione indennità accettate/non accettate	01/11/2017	31/12/2017
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, ...); approvazione progetto definitivo e notifica ai proprietari; confronti con proprietari, tecnici, amministrazioni e gestione interventi procedurali; ove possibile, definizione contenuti, predisposizione e formalizzazione accordi per la cessione bonaria con prime ditte concordatarie; quantificazione indennità provvisoria e notifiche; liquidazione indennità definitiva accettata e non accettata e pubblicazioni	01/01/2017	31/12/2017
7) 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, ...); completamento procedure di notifica decreti	01/01/2017	31/07/2017
8) 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; quantificazione, liquidazione e pagamento indennità definitiva d'esproprio;	01/01/2017	31/12/2017

quantificazione, liquidazione e pagamento indennità per occupazione temporanea; emissione decreti d'esproprio		
9) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 - S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto. III stralcio. Retrocessione: confronti ed approfondimenti con tecnici comunali e privati; gestione istruttoria su richiesta di retrocessione aree espropriate; approvazione deliberazione CC di approvazione retrocessione; notifica e gestione diritto di prelazione Comune; notifica ad interessato	01/01/2017	31/12/2017
10) 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, ...); confronti ed approfondimenti con proprietari e tecnici; liquidazione e pagamento indennità concordate	01/01/2017	31/12/2017
11) 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: emissione ed esecuzione decreto d'esproprio	30/06/2017	31/12/2017
12) 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 rotatoria fra la S.P. n. 14 e la via Guercinesca in località "La Grande": istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...) ed approfondimento fattispecie; accettazione e procedura di svincolo dell'indennità definitiva depositata	01/01/2017	30/06/2017
13) 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": istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...); avvio del procedimento espropriativo; avvio della procedura ex art. 16, L.R. 37/2002; approvazione progetto definitivo e notifica della pubblica utilità	31/07/2017	31/12/2017
14) Intervento ex S.S. 255 "di San Matteo della Decima" - Lavori di costruzione della "Variante all'abitato di Nonantola dal km. 7+626 al km. 13+725": istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...) ed approfondimento fattispecie; accettazione e procedura di svincolo dell'indennità definitiva depositata	01/01/2017	30/06/2017
15) SP 13 di Campogalliano – Nuova rotatoria tra la SP 13 e via Fornace in Comune di Campogalliano: avvio del procedimento espropriativo	31/07/2017	31/12/2017
16) S.P. 23 di Valle Rossenna. Allargamento in località "Gombola" in comune di Polinago: istruttoria proprietà (catasto, conservatoria, uffici comunali, ...); avvio del procedimento espropriativo	31/07/2017	31/12/2017
17) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 – S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 3° LOTTO, PARTE B e 4° LOTTO: avvio della procedura ex art. 16, L.R. 37/2002 finalizzata all'approvazione del progetto definitivo	31/07/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 6.5.1 - Espropri

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	20.000,00	0,00	20.000,00	21.100,00
TOTALE				20.000,00	0,00	20.000,00	21.100,00

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Acquisizione, in capo al proponente e beneficiario dell'esproprio, della proprietà, di altri diritti reali o dell'occupazione temporanea su beni immobili che si rendono necessari ai fini della realizzazione dell'opera dichiarata di pubblica utilità

Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Avvio del procedimento espropriativo finalizzato all'acquisizione di diritti reali su beni immobili necessari all'esecuzione di opere private di pubblica utilità, a favore e su eventuale richiesta del proponente l'esproprio, nei casi previsti dall'art. 3, comma 3 e dall'art. 6, comma 1bis della L.R. 37/2002	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 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 o private dichiarate di pubblica utilità

Note

1. 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": confronti con proprietà, tecnici ed amministratori comunali; approfondimento ed interpretazione della fattispecie astratta per la gestione dell'accettazione e dello svincolo dell'indennità definitiva d'esproprio depositata presso la Cassa depositi e prestiti	01/01/2017	31/12/2017
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; sottoscrizione accordi per la cessione bonaria dei terreni; approvazione progetto definitivo; quantificazione, impegno e liquidazione indennità espropriative; pagamenti/depositi delle indennità accettate; emanazione ed esecuzione decreti d'esproprio	01/01/2017	31/12/2017
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": 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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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 delle procedure e delle competenze; gestione della procedura di quantificazione dell'indennità definitiva	01/01/2017	31/12/2017
6) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo N/F. Progetto di impianto idroelettrico sul torrente Scoltenna, in località Olina, nel Comune di Pavullo nel Frignano (MO). Realizzazione delle opere connesse: elettrodotto della tensione di 15 Kv, di connessione dell'impianto alla linea elettrica esistente: gestione della procedura di convenzionamento; approfondimento delle fattispecie espropriative in carico al Comune e definizione competenze; analisi ed approfondimento elaborati progettuali; definizione contenuti e richiesta integrazioni documentali; istruttoria proprietà; impostazione e condivisione procedimento espropriativo; predisposizione decreti di asservimento, e quantificazione d'urgenza dell'indennità provvisoria; gestione pubblicazioni; eventuale gestione della procedura di quantificazione dell'indennità definitiva	01/01/2017	31/12/2017
7) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Marano S/P: gestione della procedura di convenzionamento; approfondimento dei procedimenti espropriativi in carico al Comune; confronti con proprietà, tecnici ed amministratori; definizione contenuti e richiesta integrazioni documentali	01/01/2017	31/12/2017
8) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Nonantola: gestione della procedura di convenzionamento; approfondimento dei procedimenti espropriativi in carico al Comune; confronti con proprietà, tecnici ed amministratori; definizione contenuti e richiesta integrazioni documentali	01/01/2017	31/12/2017

9) Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dei Comuni. Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Sestola: gestione della procedura di convenzionamento; approfondimento dei procedimenti espropriativi in carico al Comune; confronti con proprietà, tecnici ed amministratori; definizione contenuti e richiesta integrazioni documentali	01/01/2017	31/12/2017
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio concessioni stradali ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R. 495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

Note**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	01/01/2017	31/12/2017
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto	01/01/2017	31/12/2017
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	55.048,62
			TOTALE	55.000,00	0,00	55.000,00	55.048,62

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e segnali stradali (fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/92) e nulla osta per impianti pubblicitari ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R.495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

Note**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	01/01/2017	31/12/2017
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato)	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	10.000,00
			TOTALE	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni e nulla osta per manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc., attività di vigilanza e procedure sanzionatorie ai sensi del D.Lgs. 285/1992.

Note**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	01/01/2017	31/12/2017
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2017	31/12/2017
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2017	31/12/2017
4) Collaudo del percorso solo per le manifestazioni motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2017	31/12/2017
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rimozione degli impianti pubblicitari installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2017	31/12/2017
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2017	31/12/2017
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2017	31/12/2017
4) invio di comunicazione a tutti gli interessati	01/01/2017	31/12/2017
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco degli impianti rimossi e non	01/01/2017	31/12/2017
6) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 per gli impianti non rimossi	01/01/2017	31/12/2017
7) Avvio procedimento di diffida alla rimozione ai sensi dell'art. 23 del Dlgs. n. 285/92 e della DGP n. 131/2013	01/01/2017	31/12/2017
8) Ulteriore sopralluogo per verificare in loco se gli impianti, a seguito della diffida, sono stati rimossi	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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 .	01/01/2017	31/12/2017
12) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
13) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rimozione dei segnali stradali turistici e di territorio art. 134 del D.P.R. 495/1992 e di indicazione di servizi utili art. 136 del D.P.R. 495/1992 installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione, non conformi all'autorizzazione rilasciata o al D.P.R. 495/1992 o che fanno riferimento ad attività ormai chiuse.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2017	31/12/2017
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2017	31/12/2017
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2017	31/12/2017
4) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2017	31/12/2017
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo pe la verifica in loco dei segnali rimossi e non	01/01/2017	31/12/2017
6) Rimozione d'ufficio ai sensi dell'Atto del presidente n. 73 del 25.03.2015	01/01/2017	31/12/2017
7) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio di nuove concessioni o rinnovi. Rilascio di provvedimenti inerenti la gestione: apertura stagionale degli impianti con approvazione del programma d'esercizio degli orari e delle tariffe, approvazione varianti progettuali, progetti di revisione periodica, nomina direttore d'esercizio e prese d'atto per inserimento di altro personale. D.P.R. 753/1980 D.M. 400/1998 D.M. Infrastrutture 18.02.2011.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Ricezione verbali di apertura stagionale, programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2017	31/12/2017
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2017	31/12/2017
3) Rilascio autorizzazione per apertura stagionale degli impianti	01/01/2017	31/12/2017
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione	01/01/2017	31/12/2017
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna per approvazione progetto	01/01/2017	31/12/2017
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2017	31/12/2017
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2017	31/12/2017
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2017	31/12/2017
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto	01/01/2017	31/12/2017
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Attività finalizzata alla verifica e sorveglianza per la corretta applicazione della normativa vigente in sede di approvazione dei regolamenti comunali e nomina quadriennale della Commissione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo dei conducenti ai sensi della L. 21/1992 e deliberazione del Consiglio Regionale n. 2009/1994.I

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Approvazione regolamenti comunali	01/01/2017	31/12/2017
2) Ogni due mesi presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione a ruolo dei conducenti, tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio di autorizzazioni e rinnovi su istanza di parte previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai sensi del R.R. n. 3/2009 e L.R. 30/1998 e del Regolamento Europeo n. 1071/2009. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

Note**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)	01/01/2017	31/12/2017
2) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia	01/01/2017	31/12/2017
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	5.000,00
TOTALE				5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle autorizzazioni (solo per agenzie e scuole nautiche) e dei provvedimenti inerenti la gestione ai sensi della L. 264/1991 e del D.M. 146/2008. Rilascio presa d'atto dopo la presentazione della SCIA per l'apertura di un'autoscuola ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 285/1992 artt. 334-336 del D.P.R. 495/1992. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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..)	01/01/2017	31/12/2017
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..)	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amministrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo	01/01/2017	31/12/2017
5) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
6) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2017	31/12/2017
7) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio attestati di idoneità professionale in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di viaggiatori ai sensi del Decreto Dirigenziale del MIT n. 40 del 20.04.2012.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Ricevimento istanza e istruttoria per il rilascio dell'attestato in esenzione da esame previa verifica dei requisiti di legge	01/01/2017	31/12/2017
2) ConsueInza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle licenze per l'attività di trasporto merci in conto proprio ai sensi della Legge 298/1974.

Note**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	01/01/2017	31/12/2017
2) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2017	31/12/2017
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	4.032,64
			TOTALE	4.000,00	0,00	4.000,00	4.032,64

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Procedure d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 al fine del rilascio dei titoli abilitativi all'esercizio delle attività di:

- autotrasportatori di merci per conto di terzi e di viaggiatori su strada;
- insegnante/istruttore di guida;
- agenzia di consulenza automobilistica (agenzia di pratiche auto).

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Predisposizione e pubblicazione del bando	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Consulenza e assistenza alle imprese	01/01/2017	31/12/2017
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame	01/01/2017	31/12/2017
6) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
7) Nomina triennale delle commissioni d'esame mediante individuazione di dipendenti interni esperti o di professionisti esterni e personale della Motorizzazione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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
TOTALE				3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	3.660,08
TOTALE				2.800,00	0,00	2.800,00	3.660,08

OBIETTIVO DI GESTIONE**e) Trasporti eccezionali**

Responsabile: Manni Alessandro

Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio delle autorizzazioni/nullaosta al transito dei veicoli eccezionali ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 285/1992, del D.P.R. 495/1992.

Note**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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2017	31/12/2017
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la razionalizzazione dell'attività a livello regionale.	01/01/2017	31/12/2017
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	25.000,00
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
			TOTALE	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	21.768,63	0,00	21.768,63	21.768,63
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	39.014,65
			TOTALE	41.768,63	0,00	41.768,63	60.783,28

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.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 e del D.M. 16.01.2000

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2017	31/12/2017
5) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	710.000,00	0,00	710.000,00	710.000,00
TOTALE				710.000,00	0,00	710.000,00	710.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	180.000,00	206.325,80	386.325,80	422.682,03
4408 / 0	Contributi per qualità offerta educativa servizi 0-6 anni LR 26/2001 - Privati	0401	1040399	530.000,00	410.809,01	940.809,01	944.248,82
TOTALE				710.000,00	617.134,81	1.327.134,81	1.366.930,85

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 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	01/01/2017	31/12/2017

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico, mediante l'erogazione dei fondi regionali nel rispetto delle direttive impartite dalla Regione - L.R.26/2001 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	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	354.577,00	0,00	354.577,00	354.577,00
3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a) punto 1., L.R.26/2001	0407	1040102	0,00	0,00	0,00	0,00
4433 / 0	L.R. 26/01 Diritto allo studio. Interventi di assistenza alunni disabili	0406	1040102	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
TOTALE				1.354.577,00	0,00	1.354.577,00	1.354.577,00

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e all'istruzione per tutti gli alunni delle scuole del sistema nazionale di istruzione la Regione assegna alla Provincia fondi per l'attribuzione di borse di studio agli allievi meritevoli e/o a rischio di abbandono del percorso formativo, in disagiate condizioni economiche e residenti nel proprio territorio (L.R. 26/2001)

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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. 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	2.034.577,00	0,00	2.034.577,00	2.034.577,00
2360 / 0	Entrate derivanti dalla vendita pubblicazioni dell'istituto provinciale "E.Fermi" - servizio rilevante ai fini dell' i.v.a.	30100	3010101	0,00	0,00	0,00	0,00
2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	274,70	0,00	274,70	1.764,70
TOTALE				2.034.851,70	0,00	2.034.851,70	2.036.341,70

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	680.000,00	1.001,95	681.001,95	1.066.402,25
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	274,70	0,00	274,70	1.933,50
TOTALE				680.274,70	1.001,95	681.276,65	1.068.335,75

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Gestione dei residui relativi ai contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0-3 anni.**

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Gestire le liquidazioni residue inerenti ai contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0-3 anni.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Liquidazione, a seguito di rendicontazione, delle risorse in conto capitale assegnate fino all'anno 2013 per l'estensione dei servizi per la prima infanzia.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
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	855.489,19	855.489,19	855.489,19
4409 / 0	Contributi nidi infanzia L.R. 1/2000 - Privati	1201	1040399	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	855.489,19	855.489,19	857.104,30

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Piano provinciale a sostegno delle politiche sociali: attività residuali, a seguito L.R.13/2015 (riordino istituzionale) e L.R.11/2016, relative ad azioni a supporto dell'area infanzia e adolescenza e popolazione debole

Responsabile: Guglielmi Mira

Obiettivo Strategico: 461 BENESSERE SOCIALE

Obiettivo Operativo: 1643 Rete dei servizi socio-sanitari e sociali

C.d.r.: 8 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).	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Coordinamento tecnico e politico tramite la CTSS degli aspetti relativi all'emergenza nazionale profughi.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	6.492,60
1968 / 0	Contributi sul Fondo Sociale ex L.R. 2/85 e L. 328/2000 per Piani di zona.	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	0,00
2084 / 0	Contributo per i piani di risanamento e costruzione delle strutture di ricovero per cani e gatti	40200	4020102	0,00	54.000,00	54.000,00	54.000,00
TOTALE				0,00	54.000,00	54.000,00	60.492,60

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	7.606,00	7.606,00	7.606,00
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	0,00	28.528,00	28.528,00	42.328,00
3429 / 0	Contributi per piani di risanamento e costruzione strutture di ricovero per cani e gatti	1207	2030102	0,00	54.000,00	54.000,00	152.994,22
			TOTALE	0,00	200.083,00	200.083,00	312.877,22

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Attività residuali, a seguito della L.R.13/2015 (riordino istituzionale) e L.R.11/2016, di 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 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**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Raccordo con gli assessori competenti per la realizzazione delle attività proposte in sede di Comitato L.R. 27/2000.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Attività residuali, a seguito L.R.13/2015 (riordino istituzionale) e L.R. 11/2016, 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 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**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Attività residuale, a seguito della L.R.13/2015 (riordino istituzionale) e L.R.11/2016, di 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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Attività residuale, a seguito della L.R.13/2015 (riordino istituzionale) e L.R.11/2016, di 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 8 - Area deleghe****Finalità**

Supportare l'integrazione dei cittadini stranieri.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Iniziative a supporto integrazione cittadini stranieri.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
3859 / 0	Iniziative a supporto integrazione cittadini stranieri	1204	1030299	0,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
			TOTALE	0,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00

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 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 2017, 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.	01/01/2017	30/09/2017
2) Richiesta di acconto del 50% delle risorse trasferite dalla Regione Emilia-Romagna a seguito di impegno finanziario dei contributi.	01/03/2017	31/03/2017
3) Istruttoria dei progetti realizzati e rendicontati	01/06/2017	30/06/2017
4) Liquidazione acconto dei contributi ai progetti rendicontati nell'anno in corso	01/06/2017	30/06/2017
5) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni	01/10/2017	31/12/2017
6) Formazione del PTPL 2018 mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento	01/07/2017	31/10/2017
7) Approvazione del PTPL 2018 mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo	01/09/2017	31/10/2017
8) Approvazione dello schema di Convenzione e conseguente firma della stessa tra il Presidente della Provincia di Modena e il Sindaco della Città Metropolitana di Bologna, quale Destinazione Turistica. Incontri di coordinamento per promuovere le iniziative e i progetti di sviluppo turistico modenese a supporto del Piano Annuale del Turismo della Destinazione Turistica.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	173.247,94	0,00	173.247,94	254.361,17
2533 / 0	Contributi per lo sviluppo turistico del territorio modenese	20101	2010102	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
TOTALE				208.247,94	0,00	208.247,94	254.361,17

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	173.247,94	0,00	173.247,94	309.559,39

4710 / 0	Supporto allo sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1040102	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	173.247,94	0,00	173.247,94	309.559,39

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 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	01/01/2017	01/06/2017
2) Sopralluogo della commissione di valutazione degli interventi finanziati mediante i piani stralcio 2010 e 2011	01/06/2017	31/12/2017
3) Liquidazione dei contributi assegnati a progetti rendicontati	01/01/2017	01/06/2017
4) Programmazione degli interventi per la formazione del piano straordinario del triennio 2017-2020, in collaborazione con i gestori pubblici e privati degli impianti	01/01/2017	31/10/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	44.285,40
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	44.285,40

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	116.441,74
4219 / 0	Contributi per programmi L.R. 17/02 a soggetti privati	0601	2030303	0,00	0,00	0,00	55.507,77
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	171.949,51

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Monitoraggio dei termini di fine lavori per i progetti finanziati ed eventuale concessione di proroghe	01/01/2017	31/12/2017
2) Istruttoria della rendicontazione delle spese sostenute presentata dai beneficiari ai fini del ricevimento dei contributi	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2097 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 40/2002 - Soggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro	40200	4020102	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	188.215,04
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	215.095,84

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3449 / 0	Contributi per opere a valenza turistica a soggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro (L.R. 40/2002)	0701	2030102	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	143.840,71
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	227.161,02

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Partecipazione dell'U.O. Commercio e Turismo alla Commissione di verifica organizzata dagli enti formativi che realizzano corsi per accompagnatori e guide turistiche	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Adozione atti di ratifica degli esiti degli esami svolti dalla Commissione di verifica	01/01/2017	31/12/2017
4) Rilascio attestati di idoneità e tesserini personali di riconoscimento ad accompagnatori e guide abilitati	01/01/2017	31/12/2017
5) Aggiornamento degli elenchi di accompagnatori e guide turistiche abilitati, che intendono svolgere attività in ambito provinciale	01/01/2017	31/12/2017
6) Pubblicazione degli elenchi aggiornati su portale web istituzionale ed invio elenchi alla Regione per la pubblicazione su Bollettino Ufficiale Telematico	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2347 / 0	Proventi da sanzioni amministrative in materia di turismo	30200	3020201	1.030,80	0,00	1.030,80	1.030,80
			TOTALE	1.030,80	0,00	1.030,80	1.030,80

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 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**

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
2) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale IAT/UIT, mediante atto dirigenziale	01/01/2017	31/12/2017
3) Trasmissione alla Regione di elenco annuale degli uffici autorizzati e pubblicazione su web istituzionale	01/01/2017	31/12/2017
4) Controllo periodico dell'attività svolta dagli uffici autorizzati, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Attività residuale relativa alla 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 8 - Area deleghe

Finalità

Attività residuale relativa ad 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	01/07/2017	31/12/2017
2) Individuazione degli interventi mediante coordinamento dei Comuni e valutazione delle azioni ammissibili	01/09/2017	31/12/2017
3) Predisposizione di proposta di programma di interventi per l'accesso ai finanziamenti regionali	01/09/2017	31/12/2017
4) Raccordo con i Comuni per le modalità ed i tempi di presentazione del progetto al Servizio competente della Regione	01/10/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	90.376,36
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	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	90.376,36

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 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**

Azione	Dal	Al
1) Raccolta dati dalla rete provinciale degli SUAP su procedure svolte per tipologia e ambito territoriale	01/01/2017	31/12/2017
2) Predisposizione di statistiche di sintesi sui dati forniti dagli SUAP per la trasmissione alla Regione	01/01/2017	31/12/2017
3) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico	01/01/2017	31/12/2017
4) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale	01/01/2017	31/12/2017
5) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Programmazione obiettivi**

Responsabile: Guglielmi Mira

Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe****C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.

Garantire il supporto agli organismi politici nella stesura delle linee strategiche dell'area

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.	01/01/2017	31/12/2017
2) Incontri in Regione Emilia Romagna e con i funzionari responsabili dell'Organismo Intermedio per concertare gli obiettivi e raccogliere le proposte.	01/01/2017	31/12/2017
3) Supporto al Presidente nella stesura degli obiettivi strategici e operativi da inserire nel Documento Unico di Programmazione DUP	01/01/2017	31/12/2017
4) Stesura delle linee guida del Peg.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3141 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	1501	1030216	2.200,00	0,00	2.200,00	3.382,41
			TOTALE	2.200,00	0,00	2.200,00	3.382,41

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi di area

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Predisposizione dello stato di attuazione dei programmi SAP infrannuale e al 31/12, propedeutico all'Allegato alla Relazione al Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2017	31/12/2017
4) Stesura della relazione di area propedeutica alla Relazione per il Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2017	31/12/2017

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Predisposizione del bilancio di previsione e del p.e.g. d'Area. Formulazione delle Azioni Premianti e delle schede dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.	01/01/2017	31/12/2017
2) Formulazione delle azioni Premianti e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Invio di eventuali solleciti e applicazione di non conformità nei casi previsti dalle direttive regionali.	01/01/2017	31/12/2017
4) Verifiche in loco a campione presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.7 - Gestione Piano Formazione****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	11.779,05
820 / 0	Recupero somme dagli enti gestori di formazione professionale	30500	3050203	939,45	0,00	939,45	3.662,30
1911 / 0	Assegnazione FSE contributo solidarieta'	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	0,00
2292 / 0	Assegnazione per politiche, istruzione, formazione e lavoro. FSE 2007/2013	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	803.241,80
2353 / 0	Assegnazione Legge 53/2000 - 2007/2013	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	0,00
2448 / 0	Interessi legali e di mora su recupero somme attivita' corsuali formazione professionale	30300	3030399	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				939,45	0,00	939,45	818.683,15

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	1.872,00
2639 / 0	Attivita' FSE contributo solidarieta'	1502	1040399	0,00	0,00	0,00	46.346,00
3861 / 0	Piano attivita' formative FSE 2007/2013	1502	1040399	939,45	0,00	939,45	359.111,65
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	0,00	0,00	0,00	55.504,08

4167 / 0	Irap su convenzioni L.R. 45/96 art. 14	1502	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
4253 / 0	Rimborso interessi legali e di mora recuperati su attivita' corsuale formazione professionale	1502	1040102	0,00	0,00	0,00	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
			TOTALE	939,45	0,00	939,45	525.969,38

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Ricezione e verifica della correttezza delle comunicazioni degli Enti di Formazione Professionale titolari relative ai dati fisici delle attività prescelte (data di avvio, calendari, partecipanti).	01/01/2017	31/12/2017
2) Esercizio dei controlli di conformità dei calendari e dei partecipanti nel rispetto della normativa in materia.	01/01/2017	31/12/2017
3) Eventuale applicazione di azioni correttive.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.7 - Gestione Piano Formazione****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
2489 / 0	Assegnazione risorse regionali per percorsi biennali I e FP	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
4359 / 0	Percorsi biennali I e FP risorse regionali	1502	1040399	0,00	0,00	0,00	0,00
4399 / 0	Percorsi IeFP L. 114/1999	1502	1040399	0,00	0,00	0,00	125.470,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	125.470,00

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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 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	01/01/2017	31/12/2017

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Puntuale monitoraggio finanziario e conseguente puntuale liquidazione acconti da parte della Regione Emilia Romagna

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Monitoraggio del rispetto delle scadenze da parte degli Enti beneficiari di finanziamenti.	01/01/2017	31/12/2017
2) Aggiornamento costante dati finanziari sull'applicativo regionale in merito a impegni di spesa, liquidazione e pagamenti, rendicontazioni.	01/01/2017	31/12/2017
3) Richiesta liquidazione acconti alla Regione Emilia Romagna sulla base degli step di monitoraggio.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Rendicontazione finale attività finanziate e verifica domande di rimborso**

Responsabile: Guglielmi Mira

Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa****C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Puntuali verifiche rendicontuali e di domande di rimborso necessarie a garantire liquidazione/saldo spettante.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Verifiche dei documenti di realizzazione attività (registri, schede individuali, ecc) campionati in domanda di rimborso e originali presentati a rendiconto, nonché controllo e definizione del valore maturato. Validazione domanda di rimborso e stesura verbale di rendiconto.	01/01/2017	31/12/2017
2) Redazione dell'atto di rendiconto con autorizzazione al saldo per le attività finanziate a costi standard.	01/01/2017	31/12/2017
3) Prima validazione della proposta di rendiconto per le attività finanziate a costi reali.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
5) Disimpegno economie da rendiconto.	01/01/2017	31/12/2017

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 8 - Area deleghe****Finalità**

Chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni per la richiesta del saldo alla Regione Emilia Romagna

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Redazione delle tabelle riepilogative e di dettaglio dei dati rendicontali delle singole attività.	01/01/2017	31/12/2017
2) Verifica della corrispondenza dei dati di rendiconto con i dati della contabilità dell'Amministrazione.	01/01/2017	31/12/2017
3) Redazione dell'atto di chiusura contabile da trasmettere alla Regione Emilia Romagna e richiesta alla Regione di eventuale saldo assegnazione.	01/01/2017	31/12/2017

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 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.	01/01/2017	31/12/2017

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
2532 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2.- Somme introitate a seguito di revoche	30500	3050203	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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 allestimento aree e riavvio attività di imprese nelle zone colpite dal sisma 2012. P	1401	2030102	0,00	0,00	0,00	86.668,51
4709 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2 - Somme da restituire alla Regione E.R. a seguito di revoche	1401	1099902	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	86.668,51

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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.: 9 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..	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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.: 9 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	74.372,79
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	74.372,79

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00
			TOTALE	0,00	56.000,00	56.000,00	56.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	8.017,60
1802 / 0	Contributi a carico della provincia personale FSE servizi per l'impiego	1501	1010201	0,00	0,00	0,00	162,88
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	699,93
1807 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato FSE servizi per l'impiego	1501	1010101	0,00	0,00	0,00	16.429,81
2912 / 0	Spese per la qualificazione dei servizi per l'impiego	1501	1030219	0,00	0,00	0,00	0,00
2914 / 0	Spese per attività dei Centri impiego piano Garanzia Giovani	1501	1030299	0,00	56.000,00	56.000,00	69.029,04
3065 / 0	Spese per il potenziamento e lo sviluppo dei servizi per l'impiego	1501	1030299	0,00	0,00	0,00	3.345,50
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	5.128,38
			TOTALE	0,00	56.000,00	56.000,00	114.410,37

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Aggiornamento periodico delle banche dati	01/01/2017	31/12/2017
3) Estrazione dati a richiesta dei soggetti istituzionali	01/01/2017	31/12/2017
4) Estrazione ed elaborazione dati delle richieste di ammortizzatori sociali in deroga da parte delle aziende modenesi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	4.033,33
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	4.033,33

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.: 9 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) Attività di conclusione dei procedimenti provinciali e delle azioni per l'inclusione dei soggetti svantaggiati	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
2488 / 0	Interessi legali e di mora su recupero somme attività corsuali politiche del lavoro	30300	3030399	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	399.174,39	399.174,39	684.034,30
4174 / 0	Azioni per l'inclusione di soggetti svantaggiati	1503	1030299	0,00	0,00	0,00	159.483,99
4358 / 0	Rimborso interessi legali e di mora recuperati su attività corsuale politiche del lavoro	1503	1040102	0,00	0,00	0,00	700,46
4412 / 0	Fondo di produttività personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
4413 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
4414 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
4415 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale FRD servizi per l'impiego	1201	1010101	0,00	0,00	0,00	0,00
4417 / 0	Contributi a carico della provincia personale FRD servizi per l'impiego	1202	1010201	0,00	0,00	0,00	0,00
4418 / 0	Versamento Irap a carico della provincia personale FRD servizi per l'impiego	1202	1020101	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				0,00	399.174,39	399.174,39	844.218,75

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.: 9 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)	01/01/2017	31/12/2017
2) Predisposizione avvisi pubblici in esito all'analisi precedente, agli indirizzi regionali e sulla base della programmazione delle risorse del FRD	01/01/2017	31/12/2017
3) Informazione alle aziende	01/01/2017	31/12/2017
4) Ricezione domande	01/01/2017	31/12/2017
5) Istruttoria e redazione atto di approvazione delle graduatorie	01/01/2017	31/12/2017
6) Controlli e liquidazione contributi già approvati riferiti alle assunzioni dell'anno precedente	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	238.117,08
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	238.117,08

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 11 - Lavoro e Por Fesr

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	724.174,39	724.174,39	2.467.326,55
TOTALE				0,00	724.174,39	724.174,39	2.467.326,55

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	325.000,00	325.000,00	332.000,00
TOTALE				0,00	325.000,00	325.000,00	332.000,00

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.: 9 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Raccolta delle domande da parte delle aziende e istruttoria delle domande con eventuali richieste di integrazione	01/01/2017	31/12/2017
3) Comunicazioni ai datori di lavoro circa l'esito dell'istruttoria e gestione di eventuali richieste di riesame	01/01/2017	31/12/2017
4) Liquidazione delle somme, sulla base delle disposizioni regionali e previa verifica del mantenimento del rapporto di lavoro	01/01/2017	31/12/2017
5)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	63.157,53
TOTALE				0,00	0,00	0,00	63.157,53

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	191.497,04	33.924,92	225.421,96	491.607,42
TOTALE				191.497,04	33.924,92	225.421,96	491.607,42

Centro di Responsabilità

4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive

Responsabile: Nicolini Rita

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Conclusione procedimento per trasferimento funzioni alla Regione Emilia Romagna"**

Responsabile: Nicolini Rita

Obiettivo Strategico: 418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO**Obiettivo Operativo: 1666 Rischio Industriale di Incidente Rilevante****C.d.r.: 90 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Chiusura residui di contributi alla Regione per l'organizzazione della gestione del rischio di incidente rilevante

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Elaborazione del progetto di fattibilità necessario per attivare la linea di finanziamento	01/01/2017	31/12/2017
3) Monitoraggio dell'eventuale recepimento del finanziamento	01/01/2017	31/12/2017
4) Monitoraggio della realizzazione del progetto esecutivo da parte dell'Ente competente	01/01/2017	31/12/2017
5) Monitoraggio della realizzazione dell'opera	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	1.837,31
4283 / 0	Contributo ad Arpa per procedimento valutazione scheda tecnica L.R. 26/03	0906	1040102	0,00	0,00	0,00	1.840,00
			TOTALE	0,00	0,00	0,00	3.677,31

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.: 90 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Coordinamento enti per la definizione e la realizzazione del progetto

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	01/01/2017	31/12/2017
2) Coordinamento degli enti competenti per la definizione del progetto di massima necessario per attivare la linea di finanziamento	01/01/2017	31/12/2017
3) Monitoraggio dell'eventuale recepimento del finanziamento	01/01/2017	31/12/2017
4) Monitoraggio della realizzazione del progetto esecutivo da parte dell'Ente competente	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Convocazione del Comitato Provinciale di Protezione Civile e della Commissione provinciale di previsione e prevenzione delle calamità pubbliche	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
4) Studi e progetti di ricerca, sopralluoghi, verifiche ed elaborazione dati. Produzione di documenti e cartografie specifiche	01/01/2017	31/12/2017
5) Adozione atto 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	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	68.700,00	68.700,00	244.728,00
944 / 0	Contributo dai comuni per fondo provinciale di protezione civile	20101	2010102	58.900,00	0,00	58.900,00	73.460,00
			TOTALE	58.900,00	68.700,00	127.600,00	318.188,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
3430 / 0	Potenziamento del sistema di protezione civile degli Enti Locali e gestione delle emergenze (quote a carico di altri Enti)	1101	1030299	66.220,00	168.560,52	234.780,52	262.962,52
			TOTALE	66.220,00	168.560,52	234.780,52	262.962,52

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.: 90 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

Azione	Dal	Al
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	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
3) Deliberazione del piano di Emergenza, presentazione e divulgazione dello stesso a tutti gli enti e le strutture operative provinciali coinvolte	01/01/2017	31/12/2017
4) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio per la fornitura degli scenari per la realizzazione dei piani di emergenza	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Consulta Provinciale del Volontariato e supporto tecnico ai Comuni per la gestione del volontariato**

Responsabile: Nicolini Rita

Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE**Obiettivo Operativo: 1477 Supporto alle funzioni del Volontariato****C.d.r.: 90 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
1) Eventuale attribuzione di prestazione di servizio	01/01/2017	31/12/2017
2) Promuovere in collaborazione con gli enti locali la conoscenza, il coinvolgimento o la costituzione di associazioni di volontariato per la protezione civile	01/01/2017	31/12/2017
3) Convenzione con la Consulta provinciale del volontariato per la protezione civile	01/01/2017	31/12/2017
4) Partecipazione ai direttivi ed agli incontri tecnico organizzativi convocati della Consulta provinciale del volontariato di protezione civile.	01/01/2017	31/12/2017
5) Coinvolgimento e gestione del volontariato durante le emergenze	01/01/2017	31/12/2017
6) Supporto tecnico ai Comuni per la gestione del volontariato	01/01/2017	31/12/2017
7) Forniture di beni per attività di protezione civile	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
4047 / 0	Acquisti di beni per gestione attività di protezione civile (Fondi di altri Enti)	1101	1030102	1.029,69	0,00	1.029,69	1.029,69
			TOTALE	1.029,69	0,00	1.029,69	1.029,69

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Attivazione per la ricerca di sponsor privati	01/01/2017	31/12/2017
3) Attuazione delle procedure amministrative per la raccolta di fondi provenienti da enti e da sponsorizzazioni di soggetti privati	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Presidiare la funzione assistenza alla popolazione	01/01/2017	31/12/2017
3) Presidiare la funzione materiali e mezzi	01/01/2017	31/12/2017
4) Presidiare la funzione servizi essenziali	01/01/2017	31/12/2017
5) Presidiare la funzione coordinamento informatico	01/01/2017	31/12/2017
6) Presidiare la funzione volontariato ed enti locali	01/01/2017	31/12/2017
7) Partecipare alle attività del Commissario per la ricostruzione	01/01/2017	31/12/2017
8) Attivare le collaborazioni per l'attuazione delle attività di cui sopra	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	30.806,40	0,00	30.806,40	91.914,69
2038 / 0	Trasferimento dalla Regione finalizzati ad attività di protezione civile	40200	4020102	1.205,85	0,00	1.205,85	8.085,31
2522 / 0	Entrate per solidarietà con le popolazioni colpite da eventi calamitosi	40300	4031101	0,00	0,00	0,00	0,00
2525 / 0	Entrate per solidarietà con le popolazioni colpite da eventi calamitosi	40200	4020201	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
			TOTALE	122.012,25	0,00	122.012,25	190.000,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	6.816,51
4327 / 0	Solidarietà alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Acquisti	1102	2020105	0,00	0,00	0,00	0,00
4329 / 0	Solidarietà alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Contributi	1102	2030102	92.972,50	0,00	92.972,50	92.972,50
			TOTALE	92.972,50	6.816,51	99.789,01	99.789,01

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Gestione delle attività connesse alle emergenze 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.: 90 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Gestire in modo efficace le attività connesse alle emergenze

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
1) Analizzare il sistema amministrativo di riferimento	01/01/2017	31/12/2017
2) Delineare l'organizzazione del personale che supporta le attività	01/01/2017	31/12/2017
3) Gestire le procedure amministrative connesse	01/01/2017	31/12/2017
4) Gestire i sopralluoghi connessi	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Gestione attività estrattive attraverso la pianificazione settoriale**

Responsabile: Nicolini Rita

Obiettivo Strategico: 467 ATTIVITA' ESTRATTIVE**Obiettivo Operativo: 1667 Supporto tecnico ai Comuni in attuazione del PIAE****C.d.r.: 90 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive**

Finalità

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Esame della documentazione e istruttoria finalizzata a supportare i Comuni nel rilascio delle autorizzazioni	01/01/2017	31/12/2017
2) Sopralluogo sull'area	01/01/2017	31/12/2017
7) Predisposizione degli atti per l'approvazione delle Osservazioni al PAE	01/01/2017	31/12/2017
8) Trasmissione degli atti al Comune richiedente	01/01/2017	31/12/2017
9) Gestione attività e procedimenti connessi alla pianificazione	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	38.554,00
847 / 0	Trasferimento dei comuni del 20% dei proventi delle attività estrattive l.r. 42/92 art. 2	20101	2010102	134.000,00	0,00	134.000,00	147.770,04
2445 / 0	Contributo per elaborazione PIAE/PAE	20101	2010102	0,00	0,00	0,00	4.000,00
TOTALE				134.000,00	0,00	134.000,00	190.324,04

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
886 / 0	Ufficio intercomunale di controllo cave e di Polizia Mineraria (quota Provincia, finanziata con entrata cave) (L.R. 3/99)	0901	1030299	0,00	0,00	0,00	0,00
2562 / 0	Ufficio intercomunale di controllo cave e di Polizia Mineraria (quota Comuni)	0902	1030299	0,00	0,00	0,00	0,00
4682 / 0	Controllo cave e di Polizia Mineraria (quota Provincia, finanziata con entrata cave) (L.R. 3/99)	0902	1030299	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
TOTALE				134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00

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 ai Comuni in attuazione del PIAE****C.d.r.: 90 4.5 - ARPC - Sicurezza del territorio e Attività estrattive****Finalità**

Gestione ed analisi dei dati di monitoraggio ambientale

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al
2) Organizzazione dei dati relativi al monitoraggio delle attività estrattive	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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.	01/01/2017	31/12/2017
2) Ricognizione delle forme di assistenza utilizzate al momento dell'emanazione del programma casa e progettazione della dismissione di quelle ivi non più previste;	01/01/2017	31/12/2017
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.;	01/01/2017	31/12/2017
4) Supporto ai Comuni nella definizione delle effettive esigenze in termini di PMAR e alloggi in affitto da prevedere	01/01/2017	31/12/2017
5) Supporto alla Regione per la definizione della nuova disciplina regolamentante il Contributo di Autonoma Sistemazione, poi formalizzata con Ordinanza n. 64/2013;	01/01/2017	31/12/2017
6) Supporto ai Comuni per organizzazione di momenti di confronto e superamento criticità interpretative dovute all'attuazione della nuova Ordinanza CAS	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Organizzazione delle attività di supporto all'approvazione dei progetti di edilizia privata	01/01/2017	31/12/2017
3) Organizzazione delle attività di supporto all'approvazione dei progetti di edilizia connessa alle attività produttive	01/01/2017	31/12/2017
4) Organizzazione dei piani per la ricostruzione dell'edilizia pubblica	01/01/2017	31/12/2017
5) Organizzazione dal punto di vista informatico della gestione delle attività soprariportate	01/01/2017	31/12/2017
6) Creazione di un' interfaccia costante con la struttura del Commissario per la ricostruzione	01/01/2017	31/12/2017
7) Organizzazione e presidio delle attività di gestione delle macerie e delle macerie con amianto	01/01/2017	31/12/2017
8) Attivazione collaborazioni per l'attuazione delle attività sopra descritte	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2)	01/01/2017	31/12/2017
3) Supportare i comuni per la gestione delle domande del CAS	01/01/2017	31/12/2017
4) Attuare fase di censimento per i Moduli abitativi provvisorie per famiglie in affitto	01/01/2017	31/12/2017
5) Progettare il piano del rientro per i residenti nei MAP	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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

Azione	Dal	Al
1) Analizzare il quadro amministrativo e normativo di riferimento	01/01/2017	31/12/2017
2) Coinvolgere tutti gli Enti attuatori per la gestione della spesa connessa al fondo di solidarietà europeo (FSE)	01/01/2017	31/12/2017
3) Coadiuvare gli Enti attuatori nella rendicontazione delle spese ammissibili al Fondo di solidarietà europeo	01/01/2017	31/12/2017
4) Coadiuvare la Regione e gli enti attuatori nella gestione dell'audit relativo al FSE	01/01/2017	31/12/2017

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.: 90 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	01/01/2017	31/12/2017
2) Elaborazione tecnica ordinanze	01/01/2017	31/12/2017
3) Presentazione e condivisione comuni (convocazioni formali)	01/01/2017	31/12/2017
4) Presentazione comitato istituzionale (convocazioni formali)	01/01/2017	31/12/2017
5) Recepimento e analisi osservazioni	01/01/2017	31/12/2017
6) Redazione e pubblicazione Ordinanza	01/01/2017	31/12/2017
7) Predisposizione strumento di monitoraggio applicazione ordinanze	01/01/2017	31/12/2017
8) Gestione attuazione ordinanze e relativi interventi	01/01/2017	31/12/2017
9) Collaborazione con i comuni per gestire attuazione ordinanza	01/01/2017	31/12/2017
11) Collaborazione enti attuatori per gestione interventi di messa in sicurezza nodo idraulico	01/01/2017	31/12/2017
11) Gestione rendiconti stato di attuazione e gestione risorse del DL 74/2014 /210 milioni) al Commissario	01/01/2017	31/12/2017
12) Gestione rendiconti stato di attuazione e gestione risorse del DL 74/2014 /210 milioni) ai cittadini	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 4.5 - Sicurezza del territorio e Attività estrattive

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole

Responsabile: Vecchiati Maria Paola

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.: 92 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.	01/01/2017	31/12/2017
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.	01/01/2017	31/12/2017
3) Ricezione delle domande di risarcimento danni da parte delle aziende agricole colpite da avversità eccezionali e istruttorie.	01/01/2017	31/12/2017
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	01/01/2017	31/12/2017
5) Collaudi istruttorie e varianti a saldo.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	0,00	0,00	0,00	0,00
2056 / 0	Rimborso per servizi resi nell'ambito dei piani di sviluppo aziendale	30100	3010201	520,00	0,00	520,00	780,00
TOTALE				520,00	0,00	520,00	780,00

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	0,00	0,00	0,00
180 / 0	Contributi a favore di conduttori e di cooperative agricole danneggiate da eccezionali avversità atmosferiche	1601	2030303	0,00	0,00	0,00	5.000,00
TOTALE				0,00	0,00	0,00	5.000,00

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.: 92 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane

U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	16.000,00	6.887,11	22.887,11	22.887,11
			TOTALE	16.000,00	6.887,11	22.887,11	22.887,11

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.: 92 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

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.: 92 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.	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA 2017			
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	16.000,00	0,00	16.000,00	96.410,66
TOTALE				16.000,00	0,00	16.000,00	96.410,66

CAPITOLO				SPESA 2017			
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	69.512,19	69.512,19	79.880,57
TOTALE				0,00	69.512,19	69.512,19	79.880,57

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.: 92 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)	01/01/2017	31/12/2017

Risorse Umane**U.O.: 9.3 - RER - Servizi alle imprese agricole****Risorse Finanziarie**

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	4	1			14
2.2 Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele		6	10	8	5	8		37
2.5 Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Leonelli Fabio	1	3	9	12	1			26
6.0 Area Lavori Pubblici	Manni Alessandro	1	6	9	13	2	1		32
6.1 Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche	Rossi Luca	1	3	13	15	13	27		72
6.5 Servizio Amministrativo Lavori Pubblici	Manni Alessandro		4	9	13	5	1		32
8.0 Area deleghe	Guglielmi Mira	1	4	4	5	2			16
Totale Risorse umane		6	30	62	73	29	37		237

Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali

Centro di responsabilità	Responsabile	P.C.	STAMPANTI	FOTOCOPIATRICI	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		
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		
Totale		205	31	21	89	14

Gli autoveicoli dell'ente sono gestiti dalla viabilità e dall'economato (il conteggio esclude i veicoli oggetto di passaggio alla Regione e all'Arpae)

I fax sono complessivamente 40 in dotazione e di proprietà della Provincia di Modena, di questi:

28 sono adibiti a funzioni istituzionali o che rimangono nella titolarità dell'amministrazione;

12 sono ubicati presso uffici le cui funzioni saranno oggetto di trasferimento alla Regione ed in particolare:

1 fax welfare (4° piano sede viale martiri), 1 fax formazione professionale, 1 fax attività produttive ex turismo, 9 fax politiche del lavoro e centri per l'impiego).

Ulteriori attrezzature informatiche sono:

20 portatili

5 plotter

32 server di tipo rack

47 server virtualizzati

6 apparati di storage tipo Nas

30 apparati attivi di rete (router e switch)



Provincia di Modena

PIANO DELLA PERFORMANCE

documento di valutazione per le prestazioni

ANNO 2017

ALLEGATO B

Premessa metodologica**Azioni Premianti anno 2017**

Area	Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
		Performance organizzativa di servizio		9
	Manicardi	Trasparenza e semplificazione	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	11
		Performance organizzativa di area		12
	Guizzardi	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	17
	Leonelli	PROGETTO SPECIALE FORMEZ P.A.: TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	18
		ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	PREMIANTE	19
		Performance organizzativa di area		20
	Manni	MONITORAGGIO COORDINATO VERBALI DI CANTIERE E REGISTRI DI CONTABILITA'	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	26
	Rossi	Realizzazione nuovo ponte sul fiume Panaro in località Bomporto	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	27
		Performance organizzativa di area		28
	Guglielmi	Riordino Deleghe in materia di Turismo	PREMIANTE - DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	31

Sintesi dei processi mappati relativi al Piano triennale prevenzione corruzione 2017-2019 32

I parametri di valutazione per l'analisi dei fattori B e C 33

Certificazione del Nucleo di Valutazione 35

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 2017) 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.

L'aggiornamento del DUP è stato approvato dal Presidente il 23/06/2017 e dal Consiglio il 18/7/2017 così pure il Bilancio di previsione. Entrambi i documenti si riferiscono alla sola annualità 2017 in conformità alla L. 232 del 11/12/2016 e del D.L. 50/2017 convertito in L. 96 il 21/06/2017.

Per la definizione della performance organizzativa, il Piano per l'anno 2017 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.

Lo slittamento al mese di settembre della validazione degli obiettivi da parte del Nucleo e della relativa approvazione da parte del Presidente è dovuto all'ampliamento del numero degli indicatori di performance organizzativa di Area compresi sia nel macroambito "Portafoglio dei servizi" che nel macroambito "Stato di salute dell'Amministrazione".

Gli obiettivi posti dal Presidente e dal Segretario Generale 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 trasparenza dell'azione amministrativa, 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 2017 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 "Affari generali e Polizia provinciale" dall' 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 32 processi mappati contenenti le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del Piano triennale 2017-2019 (approvato con Atto del Presidente n. 16 del 24/01/2017) 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 e l'ulteriore riduzione a 32 processi è in ragione del passaggio definitivo sotto la Regione di gran parte delle attività concernenti Commercio e Turismo e della riallocazione presso l' Agenzia Regionale del Lavoro di tutte le funzioni inerenti le Politiche del Lavoro e dei Centri dell'Impiego.

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 dà 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 ritiene di confermare i 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, previa proposta da parte dei dirigenti competenti. In particolare per l'anno 2017 i progetti interessati sono: Ufficio associato del contenzioso tributario e della Consulenza fiscale, Ufficio Avvocatura Unico fino al momento della costituzione dell'Ufficio comune per la difesa legale, limitatamente agli enti coinvolti, 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 2016, 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 2017 ai sensi dell'art. 16 comma 4 e 5 del D.L. 98/2011, fermo restando che le risorse riferibili all'anno 2016 non sono allocabili in quanto l'ente non ha rispettato il patto di stabilità per l'anno 2015. 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 raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	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	522 e 524	output						27	20		
		n. Atti presidenziali su stumenti attuativi comunali	522 e 524	output						33	20		
		n. Istruttorie art. 5 LR 19/2008 e art.5 LR 20/2000 e n. Intese LR 16/2012	522 e 524	output						50	50		
		n. Accordi artt. 15 e 40 LR 20/2000	522 e 524	output						3	2		
		n. Pareri di conformità per altri Enti	522 e 524	output						51	50		
		impegno procapite = attività (C9:C13) / n.ro addetti 2,5 (unità uomo)	522 e 524	risultato/efficienza						66	60		
		n. incontri e/o sopralluoghi nei Comuni, di supporto tecnico-amm.vo per la predisposizione e gestione dei loro strumenti urbanistici e dei piani attuativi	522 e 524	processo							60		
		n. utenti che richiedono l'accesso al SIT	521/1876	output	12312	circa 12.000	10000	8.500 circa		-			
		n. istruttorie su PSC - POC - RUE	522/1879	output	9	20	34	22		-			
		n. istruttorie su varianti al PRG	522/1879	output	17	19	34	13		-			
		n. istruttorie su PP/PUA	524/1895	output	37	23	32	26		-			
		n. istruttorie sismica	523/1888	output	63	56	59	49		-			
		n. istruttorie ambientali strategiche strumenti urbanistici	521/1876	output	63	56	81	49		-			
		n. istruttorie urban. e terr. / n.ro addetti (unità uomo)		risultato/efficienza	25,2	24,8	40	24		-			
		n.comuni che hanno stipulato accordi per adeguamento a LR20/2000 e/o al PTCP	522/1879 523/1883	contesto	2	5	3	0		-			
Stato di salute dell'amm.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (1)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri generali	13,5 mln	11,5 mln (3)	3,6 mln (3)	7,8 mln (3)		comunque è rispettato			
		Rispetto Pareggio di bilancio		variabile equilibri generali							=> 0		
		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	112%	106%	106%	102%	100%	100%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€169	€156	€146	€137	€126	€117			
		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	2,85%	2,90%	3,37%	1,90%	1,94%	1,95%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	112 mln	109 mln	102 mln	91 mln	88 mln	82mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	93%	89%	87%	92%	92%	88%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€82	€91	€85	€79	€80	€80			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€92	€96	€92	€86	€86	€85			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	76%	79%	70%	77%	80%			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	59%	55%	59%	60%	46% (8)	60%			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	36%	39%	37%	30%	29%	30%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	32%	23%	17% (9)	20%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (2)		variabile gestione spese	€21.179.086	€19.580.981	€18.192.137	€15.807.833	€12.069.660	€13.000.000			
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione					30/12/2014	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2017			
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (5)					31/12/2014	-- (10)		30/11/2017			
Confronti con altre amm.ni													
	100%												

Nota

(1) 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 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.

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

(3) il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

(3) 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.

(4) 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 completamenti diversi per cui tale indicatore non viene più preso in considerazione.

(5) 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

(6) nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.

(7) importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità

(8) inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia

(9) molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica

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

(10) 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.

(11) 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.

Trasparenza e semplificazione

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	1.5 Pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica
Indirizzo Strategico	Pianificazione territoriale e tutela dell'ambiente
Obiettivo Strategico Peg	521
Obiettivo Operativo Peg	1876

Descrizione sintetica

Favorire la trasparenza dell'azione amministrativa mediante diffusione/consultazione delle informazioni degli strumenti di pianificazione mediante accesso a banca-dati anagrafica dei Piani. Rimodulazione della piattaforma web (portale geo-cartografico) e implementazione dei servizi in rete a interrogazione.

Impatto atteso

Miglior conoscenza degli strumenti e dei contenuti della pianificazione e consapevolezza dei processi e delle azioni.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Favorire la trasparenza dell'azione amministrativa (tempi e modi) per il complesso delle funzioni urbanistiche esercitate dall'Ente mediante un controllo di gestione dei procedimenti valutativi dei piani urbanistici comunali, attivando il monitoraggio degli step procedurali mediante set di dati anagrafici con procedure web-compatibili.	n. procedimenti (strumenti urbanistici) attivati nell'anno o in corso, e loro elaborazioni, inseriti in banca-dati e monitorati con procedura web	100%	
1-			
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Comuni e tecnici					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. Pianificazione territoriale e supporto tecnico ai Comuni					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
1 Compilazione banca-dati anagrafica dei Piani:registrazione step degli atti procedurali e degli atti ricevuti/emessi. Controlli di completezza a chiusura (archiviazione) procedimento	previsto					Attività quotidiana per garantire completezza e aggiornamento della banca-dati
	effettivo					
2 Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni	previsto					Test da parte del solo personale Servizio Urbanistica
	effettivo					
3 Sviluppo procedura informatica web-compatibile: selezione variabili banca-dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	previsto					Test da parte del solo personale Servizio Urbanistica
	effettivo					
4 Verifica-collauda procedura (intra web)	previsto					Da realizzarsi con utente non esperto.
	effettivo					
5 Perfezionamento procedura ed eventuale accessibilità home page dell'Ente (internet)	previsto					L'accessibilità internet della banca-dati (filtrata) va valutata.
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA AMMINISTRATIVA - comprende indicatori degli uffici:

bilancio, contabilità, programmazione
 personale
 informatica
 statistica
 archivio
 urp
 pari opportunità
 polizia provinciale
 atti amministrativi e difensore civico
 presidenza, cooperazione internazionale e patti territoriali
 stampa

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	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%	Informatica	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 - efficacia	-16%	-5%	18%	15%	-19%	-- (52)			
			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 - tempestività	92%	87%	86%	87%	82%	-- (52)			
			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 - tempestività	9%	9%	19%	6%	0% (10)	-- (52)			
			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 - tempestività	96%	96%	94%	94%	76% (11)	-- (52)			
			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 - tempestività	4%	4%	19%	10%	-31%	-- (52)			
			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	372/1352 + 373/1355	risultato/qualità	24%	14%	14%	10%	-21% (12)	-- (52)			
			N. interventi di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno	373/1354					1086	1044	800			
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)	373/1354					859	860	550			
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno	372/1352					1163	772	500			
			N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=18gg solari)	372/1352					850	527	350			
			N. procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva)	372/1352	output				69	30	15			
			N. nuovi progetti di sviluppo di software	372/1353	output				20	13	5			
			N dei dipendenti che hanno partecipato ad almeno una giornata di formazione su aspetti informatici	373/1617 - 372/1616	processo					133 (54)	90			
			N. Giornate di partecipazione, in presenza o in videoconferenza, ad iniziative dell' Agenda Digital dell' Emilia Romagna ed al sistema delle Comunità tematiche	375/1318	processo					15	30 (53)			
			Numero di documenti digitali prodotti dall'Ente (Atti, lettere e protocolli, fatture, mandati) / N. tot. Documenti		risultato/ qualità - efficacia				69.597/110.398	32.698/54.733	27.000/45.000			
			Spesa annuale per toner e consumabili (€)	373/1354	processo					1711	2100			
			N.di server virtualizzati / n. server fisici	373/1355						37/40	38/36			
		Personale	Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità - tempestività	5 giorni	8giorni dall'arrivo al Servizio	10 giorni dall'arrivo al Servizio	9 giorni	8 giorni	10 giorni dall'arrivo al Servizio			
			N. modelli di pensione (P.A. 04) richiesti ed evasi	370/1347	output	75	100	120	150	150 (14)	200			
			N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione	378	output	1.006	908	750	720	389 (13)	330			
			N. massimo di giorni lavorativi a inizio mese entro i quali vengono completati ed elaborati i "cartellini" presenze/assenze del mese precedente dei dipendenti	370/1342	risultato/qualità - tempestività	8	6	6	6	6	6			
			N. di deroghe al "Normale" orario di lavoro a tempo pieno per esigenze familiari autorizzate / n. dipendenti	370/1342	risultato/ efficienza						10/260			
			N. di deroghe al "Normale" orario di lavoro per part-time autorizzate / n. dipendenti	370/1342	risultato/ efficienza						41/260			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
			N. di deroghe al "Normale" orario di lavoro per telelavoro autorizzate / n. dipendenti	370/1342	risultato/efficienza						7/260			
			N. annuale cessazioni dipendenti per pensionamento	370/1347	contesto					8	5			
			N. annuale cessazioni dipendenti per dimissioni volontarie	370/1347	contesto					1	1			
			N. annuale cessazioni dipendenti per mobilità volontaria fra Enti	370/1347	contesto					5	0			
			N. annuale cessazioni dipendenti per inabilità al lavoro	370/1347	contesto					0	2			
			N. certificati di servizio rilasciati	370/1342	output	47	41	33	40	28	34			
			Sorveglianza sanitaria: N. visite periodiche di idoneità	370/1343	output						101			
			Gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali	370/1342	risultato/qualità-efficienza	13/7 (15)	13/7	13/7	11/7	8/2	8/2			
			N. dipendenti di ruolo al 31/12	377/1362	contesto			450	399	272	261			
			N. dipendenti TD in servizio al 31/12	378/1348	contesto			26	20	16	15			
			Denunce previdenziali ed assistenziali elaborate	378/1370	output			58	57	52	52			
			Rilevazioni previste dall'art. V del D. Lgs. 165/2001	378/1370	output			6	6	6	6			
			Cedolini elaborati	378/1369	output			6.774	6.048	4208	3620			
			Riscontri e rilievi INPS derivanti da dati discordanti sw INPS	378/1369	output			18	22	74	100			
			Pratiche TFR elaborate	378/1369	output			9	7	1	16 (51)			
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione	377/1364	contesto			427	19	81	77			
		Presidenza, Segreteria generale, Stampa	Gestione lavori socialmente utili in convenzione con il Tribunale di Modena: n. istanze evase per attività di segreteria / n. addetti (28)	506/1823	risultato/efficienza				39/1	38/1	17/1			
			n. sedute gestite del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci/n. addetti	504/1819	risultato/efficienza				27/2	21/2	15/2			
			n. convocazioni Tavoli istituzionali Economico-Politici organizzati dalla Provincia/n. addetti	506/1823	risultato/efficienza				4/1	10/2	10/2			
			N. atti degli organi politici pubblicati nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno	504/1819-1820	risultato/efficienza	487/3	450/2-3	345/2	323/2 (17)	328/2 (18)	300/3			
			% controlli di regolarità amministrativa sugli atti dell'ente	504/1811	processo			11,9% (n. 588 atti)	12,3% (n. 664 atti)	12,7% (n. 371 atti)	10%			
			n. patrocinii concessi / n. patrocinii richiesti (29)	506/1823	risultato/quantità	240	180 su 200 richiesti	74	101	74/80	74/76			
			n. e mail dell'Ufficio Presidenza processate (che hanno richiesto un'attività come delega, lettera di risposta, organizzazione, appuntamento, riunione...)	506/1823	processo					2000/2	3500/3			
			N. bandi UE presentati nell'anno (30)	505/1822	Output	2	4	0 (19)	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 (30)	505/1822	risultato/qualità-efficienza	1/3	0/1	0	0/1	1	-			
			Nuove richieste di finanziamento attivate	505/1822	risultato/efficacia					1	2			
			N. progetti in corso di gestione: europei, di cooperazione internazionale e patti territoriali/n. addetti (31)	505/1821/1822 e 506/1812	risultato/efficienza					12/1	11/1			
			% di risposta alle istanze presentate e informazioni richieste dai cittadini al Difensore Civico	506/1823	risultato/quantità					100% (34)	100%			
			n. Comuni convenzionati per il Servizio di Difensore Civico	506/1823	processo					7	14 (41)			
			n. procedimenti amministrativi seguiti dal Difensore Civico presentati da cittadini nei confronti di Comuni o Enti convenzionati	506/1823	processo					26 (35)	25 (40)			
			n. telefonate, e-mail, altre indicazioni a cittadini per istanze ad Enti non convenzionati o per materie non competenti alla Provincia di Modena	506/1823	processo						25			
			% di risposta alle richieste di informazione e comunicazione in tempo reale provenienti da aree e servizi dell'Ente e dagli organi di informazione	506/1824	risultato/quantità		100% (21)	100% (20)	100% (20)	100% (20)	100%			
			reperibilità per gli aspetti di informazione/comunicazione per i vertici di governo e per gli organi di stampa	506/1824	Output - risultato/qualità/accessibilità		H 24 (21)	H 24 (20)	H 24 (20)	H 24 (20)	H 24			
			N. comuni che aderiscono alla Convenzione per i servizi di Ufficio Stampa / n. Comuni presenti nel territorio provinciale	506/1824	risultato/quantità					12 (22)	14/47			
			n. di comunicati stampa / n. addetti stampa	506/1824	risultato/efficienza			714/1	743/1	617/1	450/1 (36)			
			n. conferenze stampa, incontri, eventi / n. addetti stampa	506/1824	risultato/efficienza			44/1	58/1	46/1	25/1 (36)			
			n. news ed eventi pubblicati sulla home page del sito	506/1824	Output			177	133	99	85 (36)			
			n. Tweet (notizie) per il Servizio Twitter sulla viabilità.	506/1824	Output					38	80 (38)			
			n. newsletter "la Provincia di Modena" in formato digitale / n. addetti stampa	506/1824	risultato/efficienza	6/5	0	0	0	2/1	4 (29)			
			n. servizi fotografici per conferenze stampa iniziative o eventi istituzionali / n. addetti (37)	506/1824	risultato/efficienza	16/1	8/1	16/1	37/1	46/1	50/1			
		URP	n. ore di apertura settimanale dell'URP	402/1698	contesto/input	23	23	23	23	23	23			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
			n. contatti URP totali (segnalazioni, reclami, richieste di informazioni, accreditamenti Federa, richieste di accesso agli atti e accesso civico, distribuzione e vendita pubblicazioni e distribuzione depliant, pubblicazione albo pretorio online soprattutto di atti di altri Enti)	402/1698	contesto/input	1223	1337	1934	1539	1772	1600			
			N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/quantità	197/221	226/275	191/251	225/251	171/215	180/225			
			N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità - tempestività	161/197	191/226	177/191	174/225	151/171	145/180			
		Finanziario	Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati	507/1826	risultato/qualità - tempestività	45 gg.	28 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.	30 gg.			
			Tempo medio apposizione visto di regolarità contabile sulle determinate	507/1826	risultato/qualità - tempestività						5 gg.			
			n. fatture registrate / n. addetti	507/1826	risultato/efficienza						3100/2			
			n. mandati di pagamento emessi / n. addetti	507/1826	risultato/efficienza						7500/7			
			n. Reversali d'incasso emesse / n. addetti	507/1826	risultato/efficienza						4600/7			
			IPT - importo accertato/importo previsionale	507/1826	risultato/quantità						94%			
			RC Auto - importo accertato/importo previsionale	507/1826	risultato/quantità						90%			
			Tributo Ambientale - importo accertato/importo previsionale	507/1826	risultato/quantità						85%			
			Tot. pagamenti effettuati con cassa economale / n. buoni economici emessi	507/1826	output				€183.781,54/ 280	€91.711,77 / 207	€35.000 / 150 (50)			
			n. enti partecipati, fondazioni ed enti strumentali su cui si effettuano analisi di bilancio, redazione di report, adozione di atti e aggiornamento-pubblicazione dati	507/1902	risultato/quantità				23	20	20			
			Data di approvazione Bilancio consolidato del gruppo Provincia di Modena	507/1902	risultato/qualità - tempestività						30/9			
			Data di approvazione revisione straordinaria delle partecipazioni societarie (TUSP D.Lgs 175/2016 modificato da D.Lgs 100/2017)	507/1902	risultato/qualità - tempestività						30/9			
			Data di approvazione del bilancio preventivo	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità - tempestività	23/01/2013 (rif. anno 2013)	18/12/2013 (rif. anno 2014)	30/9/2015 (24) (rif. anno 2015)	-- (rif. Anno 2016)	29/7/2016 (25) (rif. Anno 2016)	18/7/2017 (26) (rif. Anno 2017)	(49)		
			Approvazione del PEG: giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio	402/1730 - 507/1902	risultato/qualità - tempestività	13 gg. (Peg 2013)	34 gg. (Peg 2014)	29 (24) (Peg 2015)	-- (25) (Peg 2016)	-- (26) (Peg 2017)	(49)			
			Data di approvazione del rendiconto di gestione	507/1828	risultato/qualità - tempestività	18/04/2012 (riferito es.finanz.2011)	17/04/2013 (riferito es.finanz.2012)	9/4/2014 (riferito es.finanz.2013)	30/4/2015 (riferito es.finanz.2014)	27/04/2016 (riferito es.finanz.2015)	maggio			
			Risparmi ottenuti nel piano di razionalizzazione certificati dai Revisori e utilizzati per la contrattazione decentrata integrativa	507/1902	risultato/efficienza economica			102.384,28 € (rif. Risparmi 2013)		47.397,19 € (rif. Risparmi 2014)	65.828.53, € (rif. Risparmi 2015)			
			Mese di erogazione dei premi collegati alla performance	507/1902	risultato/qualità - tempestività	marzo	aprile	aprile	giugno	giugno	giugno			
		Polizia Provinciale	n. coadiutori abilitati al controllo / cacciatori (capacità di intervento di controllo sulla fauna selvatica)	513/1849	risultato/qualità - efficacia				1500/4336	1500/3303	1500/3100			
			n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale /numero agenti in servizio	502/1817	Output	596	538	442	399 /19 poi 16	371/16	250/15			
			n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca	502/1817	Output - efficienza	54	50	65	58	56	30			
			n. controlli effettuati	502/1817	Output	2189	2.613	2554	1581	1589	1000			
			n. informative di reato	502/1817	Output	16	11	16	7	7	1			
			Km. Percorsi in pattugliamento /km strade del territorio provinciale	502/1817	processo					206.000/1026	185.000/1026			
			Kmq superficie territorio provinciale /agenti in servizio-	502/1817	contesto				2688/19 poi 16	2688/16	2688/15			
			Numero ore servizio serali e notturne annuali /totale ore servizio annuale	502/1817	processo					400/24.300	600/24.300			
		Statistica	N. informazioni raccolte per report statistici (32)	526	processo	78.655	78.655	78.655	78.655	78655	-			
			N. Portali web gestiti dall' addetto web manager dell'Ente	527/1892-1893	risultato/efficienza			19	16	17	17			
			N. Pagine web controllate dal web manager dell'Ente con il CMS Portal online	527/1892-1893	risultato/efficienza			3.171	1.609	2256	2256			
			N. implementazioni per la gestione dei portali web realizzate dal web manager dell'Ente	527/1892-1893	risultato/efficienza			596	992	802	802			
			N. Utenti di tutti i Portali gestiti	527/1892	contesto	452814	429412	432725	390.811	289127	289127			
			N. Sessioni web di tutti i Portali gestiti	527/1892	contesto	864020	796933	738729	614.875	428208	428208			
			N. Visualizzazioni di pagina web - Portale "Modenastatistiche"	526/1884 527/1893	contesto	26726	19355	18736	23.751	22165	22165			
			N. Visualizzazioni di pagina web - Osservatorio demografico online sul Portale "Modenastatistiche"	526/1884 527/1893	contesto	15548	12237	11294	13.296	12723	12723			
			N. rilevazioni statistiche/ n. addetti ufficio statistica (33)	526/1884 /1885 /1886	risultato/efficienza				7/2	8/2	6/2			
			N.di indicatori statistici elaborati nei report / n. addetti ufficio statistica	526/1884 /1885 /1886	processo					335/2	335/2			
			N. Report statistici prodotti /n. addetti ufficio statistica	526	risultato/efficienza	7	6	7	6	6/2	7/2			
		Archivio	n. protocolli di documenti pervenuti sulla casella di posta elettronica certificata dell'Ente / n. addetti	159/403	risultato / efficienza				30.900/ 5 poi 4 (42)	11.560/ 3 poi 2 (42)	11000/ 2 (42)			
			n. protocolli di documenti digitali pervenuti all'Ente / totale dei documenti ricevuti protocollati	159/403	risultato/quantità				33.575/ 67.487 (43)	14.755/ 30.659 (43)	15.000/ 30.500			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	Indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato	
			n. fascicoli aperti / n. addetti	159/403	risultato / efficienza				1.452/ 6 poi 5 (44)	1.206/ 3 poi 2 (44)	800/ 3 (44)				
			metri lineari documentazione trasferita all'Archivio di Deposito (versamenti)	159/404	output					500 (45)	233 (45)	250			
			n. pezzi archivistici movimentati per autodocumentazione dei Servizi e accesso agli atti a fini amministrativi	159/405	output					160/ 5 (46)	170/ 3 (46)	380/ 3 (46)			
			n. pezzi archivistici movimentati per consultazioni di ricercatori esterni all'Ente	159/405	output					105/ 5 (46)	94/ 3 (46)	95/ 2 (46)			
			n. fotografie dell'Archivio Fotografico dell'Ente esaminate ai fini autorizzativi di studio-riproduzione / n. addetti	159/404	risultato/ efficienza					68/ 2 (47)	101/ 2 (47)	50/ 2 (47)			
			n. volumi delle Biblioteche dell'Ente movimentati per prestito esterno e consultazione interna / n. addetti	159/404	risultato/ efficienza						25/ 1 (48)	15/ 1 (48)			
			n. opere della Raccolta d'Arte dell'Ente date in prestito a mostre esterne/ n. totale delle opere della Raccolta stessa.	228/1351	risultato/ quantità					20/ 285	9/ 285	5/ 285			
		Pari Opportunità	N° di casi e pareri di presunta discriminazione di lavoratrici/ori presi in carico	501/1816	output	67	63	60	45	30	25 (27)				
Stato di salute dell'amm.ne	50%		% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (1)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
			Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri	13,5 mln	11,5 mln (3)	3,6 mln (3)	7,8 mln (3)	comunque è rispettato					
			Rispetto Pareggio di bilancio		variabile equilibri						=/> 0				
			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	112%	106%	106%	102%	100%	100%				
			Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€169	€156	€146	€137	€126	€117				
			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	2,85%	2,90%	3,37%	1,90%	1,94%	1,95%				
			Stock di indebitamento		variabile indebitamento	112 mln	109 mln	102 mln	91 mln	88 mln	82mln				
			Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	93%	89%	87%	92%	92%	88%				
			Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€82	€91	€85	€79	€80	€80				
			Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€92	€96	€92	€86	€86	€85				
			Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	76%	79%	70%	77%	80%				
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	59%	55%	59%	60%	46% (8)	60%				
			Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	36%	39%	37%	30%	29%	30%				
			Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	32%	23%	17% (9)	20%				
			Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (2)		variabile gestione spese	€21.179.086	€19.580.981	€18.192.137	€15.807.833	€12.069.660	€13.000.000				
		Trasparenza Anticorruzione	Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione					30/12/2014	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2017				
			Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (5)					31/12/2014	01/12/2015	30/11/2016	30/11/2017				
Confronti con altre amm.ni															
	100%														

Nota

(1) 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.

(2) Contenimento della spesa di personale ai sensi dell'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

(3) Il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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

(7) Nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.

(8) Importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità

(9) Inferiore per ritardo recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia

(10) Motivo inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica

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

(11) Si sono raggiunti i livelli ottimali di servizio, ancora difficilmente migliorabili

(12) Molti interventi hanno riguardato il passaggio dati dei pc delle persone passate in Regione, operazione complessa e lunga

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
(12) decremento molto minore del previsto in quanto pur passati in regione molti colleghi hanno continuato ad utilizzare le procedure della Provincia; inoltre si sono messi in cantiere molti progetti nuovi per i Servizi misti														
(13) Ne sono state verificate altre n. 24 per i dipendenti RER distaccati c/o Provincia di Modena.														
(14) Il dato si riferisce all'insieme delle pratiche richieste ed evase, in quanto il modello PA04 non è più previsto.														
(15) 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														
(16) nel 2016 fino al 31 luglio le sedi erano 3 comprendendo via delle costellazioni e relativi 4 commessi quindi l'indicatore risulterebbe 12/3.														
(17) n. 66 delibere di Consiglio e n. 257 Atti del Presidente (non più le delibere di Giunta). Risultato raggiunto 100% degli atti richiesti.														
(18) n. 103 delibere di Consiglio e n. 206 Atti del Presidente (non più le delibere di Giunta) e n. 19 delibere dell'Assemblea dei Sindaci. Risultato raggiunto 100% degli atti richiesti.														
(19) 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.														
(20) 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.dir. 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.														
(21) 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 particolare modo durante le emergenze ma non solo														
(22) progetto pilota partito nel 2016 che offre un pacchetto di servizi inerenti l'Ufficio Stampa ai comuni che aderiscono alla convenzione														
(23) 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.														
(24) 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 bloccati 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.														
(25) 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. Aggiornamento inserito a dicembre 2016: a seguito dell'applicazione dei nuovi principi di programmazione e della contabilità armonizzata nonché della riorganizzazione del personale il Peg è stato approvato il 19/11/2016.														
(26) 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 2017. Nella legge di stabilità per il 2016 non ci sono delle rettifiche migliorative. Stante il perdurare delle incertezze istituzionali e finanziarie delle Province questo dato non viene preso in considerazione. Il decreto "Milleproroghe" DL 244 del 30/12/2016 prevede il rinvio al 31 marzo 2017 della scadenza per l'approvazione del bilancio preventivo e dei relativi allegati. Nella Conferenza unificata del 23/2/2017 è stato tolto il taglio imposto alle Province con la manovra finanziaria del 2015. Ugualmente però rimane l'impossibilità di redigere il bilancio 2017.														
(26) prosecuzione) Aggiornamento giugno 2017: grazie all'incremento delle risorse a favore delle Province, dato sia dal D.L. 50/2017 pubblicato in G.U. in data 24/4/2017 che dalla relativa conversione in legge (L. 96 del 21/6/2017 pubblicata nella G.U. del 23/6/2017) che mette a disposizione ulteriori ed indispensabili risorse, si è in grado di poter completare le previsioni contabili necessarie per l'approvazione del bilancio 2017														
(27) Negli anni il n° di casi e pareri è diminuito per le seguenti motivazioni: a volte si tratta di casi di maggiore gravità e urgenza che richiedono una gestione prolungata nel tempo, a scavalco di due anni; a volte aumentano le richieste di pareri di persone che si rivolgono all'ufficio e che - nel momento in cui viene richiesta anche solo la compilazione della scheda anagrafica e/o di delega - si rifiutano di compilare spesso per paura di perdere il posto di lavoro; a volte l'attività ha riguardato la gestione di casi già trattati negli anni precedenti: spesso ritornano persone che già si erano rivolte all'ufficio in precedenza, per avere ulteriori pareri; da maggio 2013 l'ufficio si è trasferito nella sede centrale della Provincia, è venuta a mancare la collaborazione fruttuosa con il servizio politiche del lavoro nonché la visibilità. Questo certamente è il fattore che più di altri ha ridotto la visibilità e l'utenza della Consiglieria di Parità. L'ufficio infatti era ubicato al piano superiore al Centro per l'Impiego e a fianco dell'Assessorato al lavoro e alle Pari opportunità, mentre ora la Consiglieria non ha più un ufficio proprio e deve prenotare di volta in volta uno spazio per poter ricevere le utenze. Anche questo ha contribuito a ridurre la visibilità dell'ufficio, che di fatto non esiste più se non per il tramite di un numero telefonico e una mail a cui gli utenti possono rivolgersi.														
(27) prosecuzione) Dal 2013, a seguito della legge di riordino e la relativa riorganizzazione, il servizio si è ridotto da 3 a 1 persona; inoltre si segnala come - rispetto alle già difficili condizioni del 2013, nel 2014 e nel 2015 la Consiglieria di parità abbia svolto il suo mandato senza percepire di fatto alcun compenso, gestendo le attività e i progetti in prima persona; infine dal luglio 2016 la Consiglieria di parità svolge attività di lavoro dipendente e a tempo pieno dall'ottobre 2016 e per espletare il mandato deve ricorrere a permessi non retribuiti, in una grave situazione di fondi calanti.														
(28) il dato comprende le pratiche gestite dall'ufficio nelle diverse fasi (avvio, prosecuzione e termine di attività)														
(29) l'indicatore è stato modificato nel 2017 con l'inserimento del denominatore. Per un raffronto è stato aggiunto il valore raggiunto anno 2016														
(30) Questi due indicatori sono sostituiti da quello successivo. L'incertezza istituzionale in cui si trova da alcuni anni la Provincia non consente di vincolare l'Ente in progetti pluriennali limitando la presentazione in sede europea di progetti.														
(31) dal 2017 l'indicatore è stato ampliato includendo la cooperazione internazionale e i patti territoriali visto che al funzionario sono state attribuite queste nuove competenze														
(32) il dato viene sostituito da indicatori più dettagliati sull'attività svolta														
(33) gli addetti dell'ufficio statistica sono 3 di cui uno a part time, uno con riduzione per mandato amm.vo e uno a tempo pieno che lavora anche sul progetto web. A tal fine sono state considerate 2 persone														
(34) Il Difensore Civico ha iniziato la sua attività a inizio Maggio 2016. Tutte le richieste dei cittadini sono state accolte														
(35) Nei sette mesi di attività dell'anno 2016 sono state accolte n. 30 istanze. Per n. 26 il procedimento è terminato. Le restanti 4 sono continuate nell'anno successivo														
(39) l'addetto stampa ha rinnovato la veste grafica della News Letter														
(36) Con la L. 56/2014 di riforma delle Province sono diminuite le deleghe di competenza e di conseguenza gli argomenti da trattare (es: ambiente, agricoltura, protezione civile, lavoro). Il lavoro giornalistico è garantito da un solo addetto (Istr.dir.addetto stampa).														
(37) Da alcuni anni tutti i servizi fotografici relativi a conferenze, incontri, eventi, iniziative, inaugurazioni ecc., sono realizzati dalla segreteria dell'ufficio stampa, dipendente dell'Ente, con un conseguente sostanzioso risparmio di risorse.														
(38) il servizio twitter-viabilità è iniziato nel mese di ottobre 2016														
(40) L'afflusso all'ufficio del Difensore Civico è notevole. Le ore di impegno sono 2,30 alla settimana. E' stato deciso che la segreteria facesse da "filtro" accogliendo solo le istanze di cittadini con problemi con i Comuni Convenzionati.														
(41) Sono stati considerati i singoli comuni facenti parte dell'Unione Area nord														
(42) A seguito della riorganizzazione dell'Ente il personale dell'Archivio-Protocollo è stato progressivamente ridotto: nel 2015 organico di 6 persone, di cui 5 addette alla protocollazione dei documenti in arrivo anche tramite PEC, ridotte a 4 nel corso dell'anno; nel 2016 organico di 4 persone, di cui 3 addette alla protocollazione come sopra, ridotte a 2 nel corso dell'anno; nel 2017 organico di 3 persone, di cui 2 addette alla protocollazione come sopra. La riconfigurazione istituzionale dell'Ente (L. 56/2014 e L.R. 13/2015), con conseguente riduzione delle competenze, ha determinato la riduzione numerica della documentazione protocollata.														
(43) Nel 2015 la registrazione dei documenti digitali pervenuti all'Ente includeva, oltre a quelli ricevuti sulla casella di posta elettronica certificata protocollati dagli operatori della U.O. Archivio, le fatture elettroniche acquisite con automatismi dal Sistema di gestione documentale (Protocollo) tramite il Sistema di interscambio di fatturazione elettronica (SDI), e i documenti relativi a procedimenti dei Settori Agricoltura e Ambiente. Nel 2016, con la riduzione delle competenze, tali documenti dei Settori Agricoltura e Ambiente non sono più pervenuti.														
(44) A seguito della riorganizzazione dell'Ente il personale dell'Archivio-Protocollo è stato progressivamente ridotto: nel 2015 organico di 6 persone, di cui 6 addette alla apertura dei fascicoli, ridotte a 5 nel corso dell'anno; nel 2016 organico di 4 persone, di cui 3 addette alla apertura dei fascicoli, ridotte a 2 nel corso dell'anno; nel 2017 organico di 3 persone addette alla apertura dei fascicoli. La riconfigurazione istituzionale dell'Ente (L. 56/2014 e L.R. 13/2015), con conseguente riduzione delle competenze, ha determinato la riduzione numerica dei fascicoli da aprirsi.														
(45) I versamenti del 2015 e del 2016 vanno riferiti anche alle cessate competenze dell'Ente e ai trasferimenti di sede di vari Servizi.														
(46) Con la riorganizzazione dell'Ente (L. 56/2014 e L.R. 13/2015) il personale dell'Archivio-Protocollo è stato progressivamente ridotto: nel 2015 organico di 6 persone, di cui 5 addette alla movimentazione dei pezzi archivistici; nel 2016 organico di 4 persone, di cui 3 addette alla movimentazione predetta; nel 2017 organico di 3 persone, tutte addette alla movimentazione di cui sopra.														
(47) Con la riorganizzazione dell'Ente (L. 56/2014 e L.R. 13/2015) il personale dell'Archivio-Protocollo è stato progressivamente ridotto: nel 2015 organico di 6 persone, di cui 2 addette al vaglio delle fotografie; nel 2016 organico di 4 persone, di cui 2 addette al vaglio delle fotografie; nel 2017 organico di 3 persone, di cui 2 addette al vaglio delle fotografie.														
(48) Con la riorganizzazione dell'Ente (L. 56/2014 e L.R. 13/2015) dal 2016 l'Archivio-Protocollo ha assunto la gestione, oltre che della propria Biblioteca A&B, anche della Biblioteca del CEDOC, con 1 addetto appartenente al proprio organico.														
(50) L'economicità che si è verificata è dovuta: nel 2016 per effetto della transizione di molti uffici sotto alla Regione o Agenzie ai sensi della L.R. 13/2015, dall'uscita degli amministratori e direttore generale dal governo dell'Ente ai sensi della L. 56/2014 e dall'applicazione delle nuove regole sullo split payment ai sensi della legge di stabilità 2015 n. 190/2014 che ha traslato i pagamenti con l'iva dalla cassa alla ragioneria pur rimanendo in carico l'attività istruttorie. Nel 2017 il calo è dovuto alla razionalizzazione dei costi tipo: abbonamenti a banche dati, riviste e leggi d'Italia, telepass, quotidiani in visione ecc... A seguito del drastico calo dei pagamenti è stata riorganizzata l'attività lavorativa della cassiera attribuendole ulteriori competenze oltre a continuare a seguire l'ufficio associato del contenzioso tributario e consulenza fiscale.														
(51) Compresi n. 14 per TD Agenzia Regionale per il Lavoro														
(52) gli indicatori del servizio informatica dal 2017 vengono dettagliati in miglior modo con gli indicatori presenti nelle righe sottostanti, a tal fine questi 6 indicatori vengono chiusi.														
(53) l'aumento rispetto al 2016 è dovuto alla ripresa dei lavori di 10 Comunità tematiche a cui si è partecipato a tutte														
(54) nel 2106 si sono effettuati i corsi per la nuova procedura presenze/cartellini														

REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.0 Area Amministrativa
Indirizzo Strategico	Sviluppo istituzionale
Obiettivo Strategico Peg	507
Obiettivo Operativo Peg	1902

Descrizione sintetica

L'introduzione della contabilità armonizzata per effetto del decreto legislativo 118/2011 con l'inserimento di nuovi documenti di programmazione (es: DUP), nonché la riforma dell'impianto degli organi delle Province ai sensi della legge 56/2014 rende necessaria, nelle more di una eventuale ridefinizione del quadro istituzionale, una profonda revisione del regolamento di contabilità.

Impatto atteso

Il risultato che si intende raggiungere è quello di rendere maggiormente chiaro e snello l'iter di approvazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione della spesa e di aggiornare tutti gli articoli ai sensi delle leggi sopra menzionate, pertanto l'impatto potrà essere in termini di efficienza dell'azione amministrativa.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione del regolamento da parte del Consiglio	delibera di approvazione entro il	31/12	
1-			
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Consiglio, Collegio dei Revisori, Dirigenti, Dipendenti					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	tutto il personale dell'area amministrativa					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri del gruppo di lavoro formato dai dipendenti dell'Area Amministrativa e collaborazione con l'U.O. Segreteria generale e atti amministrativi	previsto					
	effettivo					
predisposizione bozza di regolamento	previsto					
	effettivo					
parere del Collegio dei revisori	previsto					
	effettivo					
approvazione da parte del Consiglio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PROGETTO SPECIALE FORMEZ P.A.: TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Responsabile Leonelli Fabio

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	2.5 Affari generali e Polizia provinciale
Indirizzo Strategico	Sviluppo istituzionale
Obiettivo Strategico Peg	504
Obiettivo Operativo Peg	1811

Descrizione sintetica

Adesione al progetto che coinvolge diversi enti locali tra cui la Provincia in cui si debbono definire e sperimentare procedimenti e/o soluzioni innovative nell'ambito della "Trasparenza / nuovo accesso civico / FOIA", in collaborazione con il ministero della Funzione Pubblica ed il Formez PA. Ci si attende uno sviluppo di azioni di natura organizzativa, un miglioramento delle procedure di gestione dei processi decisionali e documentali coerenti con il diritto all'accesso, un necessario adeguamento del Regolamento sull'accesso agli atti.

Impatto atteso

Sensibile miglioramento nella gestione dei processi e procedure in materia di diritto d'accesso (es: riduzione dei tempi dei passaggi infraprocedimentali, miglioramento dell'output di processo, sviluppo e razionalizzazione dei processi organizzativi)

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Analisi dei procedimenti e processi e soluzione delle criticità riscontrate	entro il	30/11	
2-Elaborazione della proposta di aggiornamento delle disposizioni organizzative sull'accesso civico da sottoporre al Presidente	entro il	31/12	

Destinatari	dipendenti, cittadini utenti, amministratori					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente, Segretario Generale, Rebecchi Riccardo e Pipino Angela, dirigenti dell'Ente e membri gruppo trasparenza					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Costituzione di un gruppo di lavoro e nomina referente	previsto					
	effettivo					
Firma protocollo di intesa tra la Provincia e il Ministero per la Semplificazione della P.A.	previsto					
	effettivo					
Definizione Piano di Lavoro in collaborazione con il Formez P.A.	previsto					
	effettivo					
Preparazione della documentazione in funzione delle fasi di lavoro inserite nel Piano in previsione dell'attuazione	previsto					
	effettivo					
Analisi e studio delle criticità presenti nelle attuali disposizioni organizzative sull'accesso civico	previsto					
	effettivo					
Comunicazione delle ipotesi di soluzione delle criticità con il gruppo trasparenza e con i dirigenti dell'Ente, confronto coi medesimi e affinamento delle soluzioni	previsto					
	effettivo					
Elaborazione della proposta di aggiornamento delle disposizioni organizzative sull'accesso civico e presentazione del Regolamento aggiornato e implementato al Presidente.	previsto					
	effettivo					

Anticorruzione e Trasparenza

Responsabile Leonelli Fabio

<i>Politica:</i>	Sviluppo istituzionale
<i>Ob. Strategico</i>	504
<i>Ob. Operativo</i>	1811

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 2018-2020	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	31/12/17	
3-Attestazione senza rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in merito alla pubblicazione, completezza e aggiornamento dei documenti, dati e informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Rilievi formulati dal NdV	zero	
4-Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione anno 2017	Redazione relazione sull'attività svolta nell'anno, entro il	31/12/17	

Destinatari	dipendenti - utenti - cittadini					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O Segreteria generale e atti amministrativi, Rebecchi Riccardo, Martinelli Barbara, Gea Zoda					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri con il Gruppo di lavoro per la definizione dell'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	previsto					
	effettivo					
Approvazione del Piano 2017 - 2019	previsto					
	effettivo					
Attestazione del Nucleo di Valutazione in merito all'adempimento sugli obblighi di trasparenza del sito dell'Ente	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 - comprende indicatori degli uffici

manutenzione e lavori speciali strade
 edilizia
 programmazione scolastica
 patrimonio
 avvocatura
 mobilità sostenibile
 appalti
 espropri
 concessioni
 contratti
 economato

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unifà Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	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 amm.va																
Portafoglio dei servizi	50%	Viabilità ed Edilizia	% progettazioni esecutive effettuate all'interno/ tot. progettazioni esecutive approvate	229/1803 230/1810-1811 231/1820 455/1613-1614	risultato/ efficienza	89% (93/104)	85% (57/67)	94% (47/50)	96% (48/50)	80%						
			% direzioni lavori effettuate all'interno/ tot. cantieri attivati	229/1803 230/1810-1811 231/1820 455/1613-1614	risultato/ efficienza	94% (99/105)	96% (49/51)	90% (53/59)	100%	90%						
			% di incremento del costo di opere pubbliche che hanno subito varianti per cause impreviste	229/1803 230/1810-1811 231/1820 455/1613-1614	risultato/ qualità- efficacia				9,70%	<= 10%						
			n. certificazioni di collaudo eseguiti internamente/ n. tot. certificazioni di collaudo eseguite (34)	229/1803 230/1810-1811 231/1820 455/1613-1614	risultato/ efficienza				100%	95%						
	Strade e Piste ciclabili			n. dipendenti addetti alle strade (operai + tecnici) / tot. Km. Strade prov.li	455/1613-1614	risultato/ qualità - efficacia					76/1026	73/1026				
				n. ordinanze di limitazione (transito-velocità sulle strade) per dissesti / tot. Km. Strade prov.li (29)	455/1614	risultato/ qualità - efficacia					46/1026	45/1026				
				Km. di strade su cui sono stati fatti interventi di ripavimentazione stradale / Km. Strade prov.li (30)	455/1614	risultato/ qualità - efficacia					21,5/1026	47/1026				
				costo medio di ripavimentazione strade al mq in €iva compresa (31)	455/1614	contesto					7,20	6,60				
				Km. di segnaletica orizzontale rifatta ex novo o ripassata (in amministrazione diretta e in affidamento esterno)	455/1614	output					802	1450				
				Costo degli interventi di segnaletica orizzontale (realizzati con affidamento all'esterno) / km. di strade sottoposti ad interventi di segnaletica orizzontale (con affidamento all'esterno)	455/1614	risultato / efficienza economica					138.600 / 500	350.500 / 1185				
				Km. di pertinenze stradali sfalciate nelle aree di montagna (in amministrazione diretta e in affidamento esterno)	455/1614	output					1485	2200				
				Km. di pertinenze stradali sfalciate nell'area di pianura (in amministrazione diretta e in affidamento esterno)	455/1614	output					4555	3835				
				Costo dello sfalcio delle pertinenze stradali nelle aree di montagna (realizzati con affidamento all'esterno) /km. di sfalcio effettuati (con affidamento all'esterno) (32)	455/1614	risultato / efficienza economica					56.800 / 1045	124.400 / 1748				
				Costo dello sfalcio delle pertinenze stradali nelle aree di pianura (realizzati con affidamento all'esterno) /km. di sfalcio effettuati (con affidamento all'esterno) (32)	455/1614	risultato / efficienza economica					57.900 / 2555	48.200 / 2135				
				Costo complessivo della manutenzione ordinaria delle strade e delle piste ciclabili / Km. strade provinciali e piste ciclabili (33)	455/1614-1615	Risultato/ efficienza economica					1.005.572 /1181	1.471.600/1181				
				Costo complessivo della manutenzione ordinaria delle strade e delle piste ciclabili / popolazione residente	455/1614-1615	Risultato/ efficienza economica					1.005.572 / 701.642 (dato all'1.1.2016 fonte Istat)	1.471.600 / 700.862 (dato all'1.1.2017 fonte Istat)				
				Km. di strade con flussi di traffico superiori a 3 milioni/anno di veicoli / Km. strade provinciali	455/1614	contesto					138,6 / 1026	140 / 1026				

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungim o della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungim o della performance organizzativa medio ponderato
			tempi medi per radazione pareri geologici per pianificazione (in giorni)	455/1613	processo						60			
			n. complessivo incidenti annui - di cui n. mortali	455/1614	contesto					539-16	540-15			
			n. percorsi natura	455/1615	contesto					3	3			
			n. percorsi piste ciclabili	455/1615	contesto					2	2			
			Tot. km. percorsi natura e piste ciclabili / n. addetti tecnici	455/1615	risultato / efficienza tecnica					155/2	155/2			
			Spesa sostenuta dall'Ente e dai Comuni per la manutenzione ordinaria dei percorsi natura e piste ciclabili / Tot. Km percorsi natura e piste ciclabili	455/1615	risultato / efficienza economica					147.000 / 155	156.000 / 155			
			n. autorizzazioni rilasciate relative a manifestazioni sulle piste ciclabili o sui percorsi natura	455/1615	output					6	8			
			n. ordinanze emesse inerenti le piste ciclabili e i percorsi natura	455/1615	output					3	4			
			n. incontri con i comuni, interventi a convegni o iniziative pubbliche per realizzazione nuove piste o sulle tematiche della mobilità sostenibile	455/1615	processo					15	18			
		Patrimonio	n° contratti di locazione attiva stipulati dall'Ente, servizi concesse su immobili di proprietà e concessioni d'uso attive onerose di beni immobili (incluse le palestre concesse in utilizzo in orario extrascolastico)	229/1802	output					41	29 (28)			
			n. comodati attivi e n. concessioni d'uso attive gratuite stipulati dall'Ente su immobili di proprietà	229/1802	output						12 (28)			
			n° contratti di locazione passiva stipulati dall'Ente, atti di concessioni d'uso passive onerose sottoscritte (inclusi gli atti relativi alle palestre in uso scolastico) e atti di concessioni demaniali e consortili sottoscritte dall'Ente	229/1802	output					50+50+50 (10)	178 (28)			
			n. comodati passivi stipulati dall'ente e concessioni passive gratuite (inclusi gli accordi per i Centri per l'Impiego)	229/1802	output						10			
			n. contratti di locazione passiva, concessioni passive onerose e gratuite, comodati passivi ancora in carico all'Ente per funzioni trasferite ex L. 13/2015	229/1802	output						3			
			n. immobili di proprietà dell'Ente	229/1802	contesto						165			
			n. immobili in uso a vario titolo (L. 23/96)	229/1802	contesto						52			
			n. immobili di proprietà liberi (non in uso istituzionale, non concessi in locazione, comodato e concessione d'uso)	229/1802	contesto						8			
			superficie in mq commerciali degli immobili di proprietà dell'Ente adibiti a funzioni istituzionali (27)	229/1802	contesto						13.425			
			n. procedure in corso per la vendita a terzi di relitti stradali - terreni di proprietà dell'Ente	229/1802	processo						21			
			n. immobili di proprietà accatastati / n. immobili di proprietà non ancora accatastati	229/1802	risultato/ qualità- efficacia						164/1			
			tot. Ore di inutilizzo palestre per sospensione a vario titolo e non pagate dall'Ente / tot. Ore di utilizzo contrattuale degli impianti sportivi di terzi	229/1802	risultato / efficienza- capacità di utilizzo						1.489/20.225			
			n. procedure di alienazione espletate nell'anno e previste nel Piano Alienazioni / n. totale di alienazioni previste nel Piano	229/1802	risultato / gradodi realizzazione degli obiettivi						4/6			
		Sinistri	% sinistri passivi la cui procedura è stata attivata nei successivi 30 gg	104/1618	risultato/ qualità-tempestività		97%	100%	100%	100%	90%			
			% sinistri attivi con procedimento di recupero danni andato a buon fine	104/1618	risultato/ qualità- efficacia		80%	81%	74% (17/23) (11)	84% (16/19)	70%			
		Contratti	n. contratti stipulati (13)	229/1809	output	221	164	150	82	55 (15)	55			
			tempi medi dalla data di aggiudicazione alla data di stipula del contratto (13 e 24)	229/1809	risultato/ qualità-tempestività	92gg (12)	88 gg.	116 gg. (12)	111 gg. (12)	87,34 gg. (14)	-			
			tempi medi dalla data di efficacia dell'aggiudicazione alla data di stipula del contratto (13)	229/1809	risultato/ qualità-tempestività						100 gg.			
			n. controlli autodichiarazioni (art. 11 Reg.to Controlli interni)	229/1809	processo				922	1065	600			
			n. lettere interne ed esterne (comunicazioni, richieste e convocazioni contraenti, richieste certificati ad Enti, ...) / n. addetti	229/1809	risultato / efficienza				1327/2	1239/2	650/2			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Grado di raggiungiment o della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungiment o della performance organizzativa medio ponderato
						raggiunto 2012	raggiunto 2013	raggiunto 2014	raggiunto 2015	raggiunto 2016	atteso 2017		
		Avvocatura	n. cause attivate nell'anno affrontate internamente per l'Ente (Comuni convenzionati inclusi a partire dal 2016) / n. totale di cause attivate nell'anno	229/1818	risultato/ qualità- efficienza	37/42	23/29	23/24	15/17 (18)	28/35 (19)	32/35		
			n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno (Comuni convenzionati inclusi a partire dal 2016) / n. totale cause concluse nell'anno	229/1818	risultato/ qualità- efficacia	30/35 (20)	36/85 (21)	14/15 (22)	28/32 (23)	16/19	13/15		
			n. dei Comuni che aderiscono alla convenzione / n. comuni del territorio provinciale senza ufficio legale.	229/1818	risultato/ qualità- efficacia				15/44	19/44	23/44		
			n. pareri resi ai Servizi della Provincia e ai Comuni convenzionati / n. pareri richiesti	229/1818	risultato/ qualità- efficacia				64/64	56/56	58/60		
			n. udienze discussione sospensive vinte / n. sospensive richieste	229/1818	risultato/ qualità- efficacia						8/10		
		Espropri	n. procedure espropriative attivate nell'anno / n. richieste attivazione nuove procedure espropriative nell'anno	231/1821	efficacia						26 - 7/7		
			n. di richieste, osservazioni, perizie, controdeduzioni verificate / n. di richieste, osservazioni, perizie, controdeduzioni pervenute	231/1821	efficacia						50/50		
			n. di ricorsi contro provvedimenti accolti dal GA in ragione di vizi della procedura espropriativa	231/1821	processo						0		
		Edilizia patrimoniale e scolastica	n. interventi evasi di manutenzione ordinaria inerenti l'edilizia patrimoniale e scolastica/n. interventi richiesti di manutenzione ordinaria	229/1803 230/1811	risultato/ quantità					320/331	320/330		
			Tempo medio di risoluzione della richiesta di intervento di manutenzione ordinaria all'edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	risultato/ qualità - tempestività					30 gg.	30 gg.		
			n. interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazioni e nuovi edifici legati all'edilizia patrimoniale e scolastica / n. addetti all'edilizia straordinaria	229/1803 230/1810	risultato/ efficienza tecnica					10/10	8/10		
			n. interventi di manutenzione ordinaria all'edilizia patrimoniale e scolastica / n. addetti all'edilizia ordinaria	229/1803 230/1811	risultato/ efficienza tecnica					368/5	380/5		
			costo opere realizzate (progettazione + direzione lavori) / n. addetti edilizia ordinaria e straordinaria	229/1803 230/1810- 1811	risultato/ efficienza economica					8.000.000/13	7.000.000/13		
			n. progettazioni interne per manutenzioni straordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1810	processo					9	7		
			n. progettazioni interne per manutenzioni ordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	processo					35	30		
			n. progettazioni esterne per manutenzioni straordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1810	processo					2	4		
			n. progettazioni esterne per manutenzioni ordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	processo					0	2		
			n. direzione lavori interne per manutenzioni straordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	processo					11	7		
			n. direzione lavori interne per manutenzioni ordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	processo					29	25		
			n. direzione lavori esterne per manutenzioni ordinarie e straordinarie di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1810- 1811	processo					0	2		
			n. attività di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione per manutenzione straordinaria di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	processo					13	10		
			n. attività di coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione per manutenzione straordinaria di edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1811	processo					13	10		
			€recuperati attraverso partecipazione a bandi regionali e finanziatori privati (es: da Eni, Barilla Fondazioni ecc.....)	230/1810	processo					7 milioni	4 milioni		
		n. di incontri con i Presidi e il personale scolastico per attività di formazione illustrativa inerenti la manutenzione dell'edilizia scolastica	230/1810- 1811	processo					35	25			
		n. certificati di regolare esecuzione per lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria inerenti l'edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1810- 1811	processo					30	28			
		n. sopralluoghi per verifica lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria inerenti l'edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1810- 1811	processo					450	450			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungim o della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungim o della performance organizzativa medio ponderato
			n. commissioni di gara per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria inerenti l'edilizia patrimoniale e scolastica	229/1803 230/1810-1811	processo						5	5		
			n. istituti scolastici superiori e n. edifici	230/1817	contesto				32 istituti e 55 edifici (a.s. 2015-2016)	30 istituti e 55 edifici (a.s. 2016-2017)	30 istituti e 55 edifici (a.s. 2017-2018)			
			n. alunni nelle scuole superiori / n. classi	230/1817	contesto				32.207 / 1.387	32.707 / 1.422	33.277/1444			
			Capacità di soddisfare le domande di interventi di manutenzione straordinaria - ristrutturazione inoltrate dalle scuole secondarie statali entro 30 giorni dalla richiesta	460/1637	Risultato/ Quantità e qualità- tempestività		30% (17)	30%	30%	32,7% (16)	30%			
			mq di superficie (al lordo delle murature) degli edifici delle scuole superiori	230/1811	contesto				280.487	270.665	270			
			metri cubi da riscaldare nelle scuole superiori (superficie al lordo delle murature)	230/1811	contesto				1.052.907	995.414	995			
		Program.me Scolastica	n. scuole prive di palestra interna o dotate di impianti insufficienti per soddisfare il fabbisogno / tot. Scuole	230/1819	contesto					21/30	21/30			
			n. classi che utilizzano palestre esterne / n. tot. classi	230/1819	contesto					470/1422	17/44			
			n. classi per le quali è necessario organizzare il trasporto scolastico verso la palestra vista la lontananza dalla scuola / tot. n. classi che utilizzano palestre esterne	230/1819	contesto					112/470	175/558			
			n. rendicontazioni inviate dalle scuole superiori entro la scadenza fissata inerenti i budget spesi e verificate dall'ufficio programmazione scolastica / tot. n. scuole superiori a cui è stato attribuito un budget di spesa	230/1817	Risultato / quantità					28/30	29/30			
			n. scuole con bar scolastici che versano il 40% del canone / tot. n. scuole con bar scolastici	230/1817	risultato/ efficienza economica					6/6	7/7			
			n. incontri con tutte le scuole superiori previsti dalla Convenzione per l'Autonomia / n. incontri organizzati	230/1817	output					2/2	2/2			
			n. scuole che rispettano parametro aule e laboratori/classi / n. totale scuole (parametro da Convenzione)	230/1817	contesto					20/30	21/30			
			n. scuole che rispettano parametro mq/studente /n. totale scuole (parametro da Convenzione)	230/1817	contesto					21/30	22/30			
			n. scuole che rispettano entrambi i parametri /n. totale scuole (parametro da Convenzione)	230/1817	contesto					17/30	18/30			
		Amm.vo LL.PP ed Economato	n. gare indette e aggiudicate (sono incluse le procedure aperte e negoziate dell'Edilizia, Viabilità ed Economato)	229/1806	output				24	28	26			
			n. ditte accreditate all'Albo Operatori Economici	229/1806	processo					177	464			
			n.ro sinistri passivi/ tempi di risposta in gg. al cittadino e all'assicuratore (37)	229/1806	Risultato / qualità - tempestività			187/6	164/5	127/11	127/10			
			n.ro affidamenti diretti (x motivi di urgenza opp. < 40.000 o x gare per lotti spezzati, o x gare in cui si richiedono pochi preventivi o affidamento diretto puro con unico operatore) /n.ro contratti per corrispondenza (38)	229/1806	Efficacia: semplificazio ne)			116/167	215/90	167/188 (35)	150/100			
			n.ro subappalti/tempi di autorizzazione al subappalto in gg. (per Decreto 50/2016 i tempi sarebbero 15 gg. <100.000 €oppure 30 gg. se =>100.000 €)	229/1806	Risultato / qualità - tempestività			67/13	31/6	33/6	50/6			
			Osservatorio appalti: giornate di formazione/enti abbonati e partecipanti	229/1806	efficacia				10/45-1220	7/54-1462 (39)	9/59-1400			
			N.ro determine x acquisti su piattaforme elettroniche Mepa, Intercent ER, Consip (sono inclusi RdO, Oda e acquisti in convenzione) /n.ro totale determinazioni acquisti economici	229/1801	efficienza				16/61 (26,22%)	31/89 (34,83%)	25/50 (50%)			
			polizze assicurative rinnovate/totale polizze assicurative	229/1801	efficacia				4/11 (36,36%)	4/11 (36,36%)	7/10 (70%)			
			costo totale manutenzione automezzi solo economato (non sono inclusi i mezzi pesanti della manutenzione strade)/n.ro totale veicoli (36)	229/1801	efficacia				€99.806/91	€88.013/81	€86.650/52			
			n.ro Alienazioni e rottamazioni/n.ro totale veicoli	229/1801	efficacia				1/91	10/81	6/52			

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato			
			n.ro movimentazioni in entrata e uscita dall'inventario/n.ro totale beni inventariati (sono inclusi gli arredi scolastici)	229/1801	efficienza				1518/118.852	3086/117.328	4291/121.474						
			n. appalti > 150.000 € per lavori	229/1806	output						1	4					
			n. appalti < 150.000 € per lavori e forniture di beni e servizi di qualsiasi importo	229/1806	output							27	22				
		Trasporti e Concessioni			n. provvedimenti rilasciati (autorizzazioni e nulla osta per concessioni stradali, impianti pubblicitari, manifestazioni sportive e non, trasporti eccezionali, noleggio di autobus con conducente, rilascio licenze conto proprio, agenzie pratiche auto, autoscuola e scuola nautiche, impianti a fune, officine di revisione, attestati di idoneità per autotrasporto c/terzi merci e viaggiatori, insegnanti ed istruttori di autoscuole) / n. addetti	231/1822 - 1824-1825	efficienza						2.886/10	2.900/10			
					N. provvedimenti di rigetto istanze/ tot. n. provvedimenti rilasciati (compreso rigetti)	231/1822 - 1824-1825	Risultato/ Quantità							75	70		
					tempo medio di rilascio dei nulla osta/autorizzazioni dei provvedimenti delle concessioni stradali (25)	231/1822	Risultato / qualità-tempestività							36,31gg	36gg		
					tempo medio di rilascio delle autorizzazioni/nulla osta dei provvedimenti inerenti gli impianti pubblicitari (25)	231/1822	Risultato / qualità-tempestività							69,44gg	60gg		
					% dei provvedimenti rilasciati prima dell'evento (manifestazione o trasporto eccezionale)	231/1822-1825	Risultato / qualità-tempestività							100%	100%		
					N. sopralluoghi effettuati dai tecnici per concessioni stradali e autorizzazioni pubblicità/n.tecnici addetti (26)	231/1822	processo							455/2	455/2		
					Prevenzione e Sicurezza			n. riunioni periodiche annuali per la sicurezza con datore di lavoro, medico competente, RSPP, RLS e rappresentante del Personale	230/1816	output							2
		n. prove di evacuazione organizzate per incendio e calamità	230/1816	output											2		
		n. corsi di formazione per aggiornamento RSL organizzati	230/1816	output											2		
		Stato di salute dell'amm.ne	50%		% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (1)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità					variabile equilibri generali	13,5 mln	11,5 mln (3)	3,6 mln (3)	7,8 mln (3)		comunque è rispettato						
Rispetto Pareggio di bilancio					variabile equilibri generali								=/> 0				
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	112%	106%	106%	102%	100%	100%						
Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione					variabile indebitamento	€169	€156	€146	€137	€126	€117						
Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazionari 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	2,85%	2,90%	3,37%	1,90%	1,94%	1,95%						
Stock di indebitamento					variabile indebitamento	112 mln	109 mln	102 mln	91 mln	88 mln	82mln						
Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III					variabile gestione entrate	93%	89%	87%	92%	92%	88%						

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Servizio o Unità Operativa	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Grado di raggiungiment o della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungiment o della performance organizzativa medio ponderato
						raggiunto 2012	raggiunto 2013	raggiunto 2014	raggiunto 2015	raggiunto 2016	atteso 2017		
			Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€82	€91	€85	€79	€80	€80		
			Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€92	€96	€92	€86	€86	€85		
			Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	76%	79%	70%	77%	80%		
			Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	59%	55%	59%	60%	46% (8)	60%		
			Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote ammortamenti / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	36%	39%	37%	30%	29%	30%		
			Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	32%	23%	17% (9)	20%		
			Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (2)		variabile gestione spese	€21.179.086	€19.580.981	€18.192.137	€15.807.833	€12.069.660	€13.000.000		
		Trasparenza Anticorruzione	Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione					30/12/2014	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2017		
			Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (5)					31/12/2014	01/12/2015	30/11/2016	30/11/2017		
Confronti con altre amm.ni													
	100%												

Nota

- (1) 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.
- (2) Continenza della spesa di personale ai sensi dell'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
- (3) Il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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
- (6) nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.
- (7) importi calcolati al netto delle reiscrizioni per esigibilità
- (8) inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia
- (9) molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica
- 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
- (10) 4 canoni di locazione passiva in meno rispetto alle previsioni, in quanto trasferiti alla Regione nell'ambito del passaggio di competenze operativo dal 01.01.2016.
- (11) tre di questi sono pervenuti in dicembre, pertanto il fascicolo, pur immediatamente processato, non si è potuto chiudere nell'anno.
- (12) 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 dei tempi dalla ditta contraente dei tempi di stipula. Inoltre, a seguito delle attività prestate per i terremoti di maggio i tempi si sono allungati.
- (12) 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
- (12) 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
- (13) 2013-2014: vengono presi in considerazione tutti i contratti ad eccezione dei contratti di trasferimento immobiliare.
- (14) nella media non sono computati due contratti stipulati con il Consorzio COSEAM dopo 732 e 716 giorni, al termine di una infinita sequela di solleciti causa inadempimenti nella produzione dei documenti di competenza dell'Appaltatore.
- (15) L'esercizio provvisorio fino a tutto luglio e le pesantissime restrizioni del bilancio una volta approvato, hanno bloccato gran parte degli investimenti, con conseguente ricaduta sul numero di contratti che è stato possibile sottoscrivere
- (16) 386 segnalazioni; 364 richieste ammissibili delle quali 119 evase entro 30 gg. (prudenzialmente non si considerano gli interventi ultimati, ancorché di modesta entità, per i quali non è stata registrata la data di ultimazione)
- (17) Stimati per l'anno 2013 n°300 richieste di cui il 30% evaso nei termini
- (18) escluse n. 6 cause per sinistri stradali gestiti dai legali Assicurazioni Provincia. Risultato raggiunto al 100% delle costituzioni richieste.
- (19) delle 7 cause gestite esternamente, solo una è riferita ad un incarico. Le restanti 6 sono riferite a cause che coinvolgono la nostra assicurazione, che per contratto attiva il proprio legale.
- (20) Specifica esiti: 17 vinte/5 perse. Inoltre, 10 sospensive vinte ed una rinunciata.
- (21) n. 39 cause perse sono relative a identici procedimenti sanzionatori in materia di caccia, promosse da cacciatori trentini.
- (22) Specifica esiti in particolare n. 10 vinte e solo 1 persa. Inoltre n. 2 sospensive vinte.
- (23) Risultato raggiunto nonostante fino al mese di maggio le cause sono state seguite da un solo legale e un amministrativo.
- La U.O. Contratti dal 1° aprile 2014 è stata spostata dal cdr 1.2 Avvocatura al Cdr 6.5 Amministrativo Lavori Pubblici
- 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
- (24) l'indicatore dal 2017 viene sostituito con quello sottostante a seguito del nuovo codice dei contratti e nello specifico a seguito della modifica intervenuta con l'art. 32 comma 7 e 8..
- (25) i termini di rilascio variano da 60 a 180 gg, sia per normativa nazionale che da regolamento interno
- (26) Il numero dei sopralluoghi è pari al numero della autorizzazioni rilasciate inerenti le concessioni e l'installazione di impianti pubblicitari più alcuni sopralluoghi effettuati per il rilascio dei nulla osta ai comuni per l'installazione di impianti pubblicitari all'interno di centro abitato (norma)
- (27) l'attività istituzionale viene svolta su sedi di proprietà e non ci sono locazioni passive in corso di validità
- (28) l'indicatore delle locazioni attive oltre ad essere stato esplicitato nelle sue componenti rispetto al 2016 è stato suddiviso tra contratti/atti onerosi e contratti/atti gratuiti per maggiore chiarezza. Idem per le locazioni passive.
- (29) Le ordinanze di cui trattasi (emesse nel corso dell'anno di riferimento), si riferiscono a tratti stradali dove i dissesti idrogeologici o i cedimenti delle pavimentazioni stradali hanno compromesso le condizioni minime di sicurezza.
- (30) Le ripavimentazioni non sono a tutta sezione stradale, bensì trattasi di risagome che mediamente hanno estensione e spessori ricorrenti per ciascuna Area manutentiva (nord, sud-est, sud-ovest)
- (31) Il costo medio degli interventi manutentivi alle pavimentazioni stradali è variabile e dipende dall'entità del dissesto delle pavimentazioni stesse.
- (32) Il costo dello sfalco delle pertinenze stradali varia tra area manutentiva di pianura e aree manutentive di montagna ed inoltre dipende dal tipo di lavorazioni messe in atto.
- (33) Per determinare il costo complessivo della manutenzione ordinaria delle strade e delle piste ciclabili si è fatto riferimento ai seguenti capitoli di spesa del bilancio 2017: 243 - 3130 - 247 - 246 - 3584 - 4396 - 4686 - 4687 - 4688
- (34) Il dato comprende sia i collaudi che i certificati di regolare esecuzione (CRE). Nel 2016 60 collaudi interni su 60 totali.
- (35) i contratti di corrispondenza sono maggiori rispetto al numero degli affidamenti diretti negli anni 2014 e 2016 in quanto la gara dello spargisale e spalata neve è stata suddivisa in più lotti
- (36) le autovetture sono calate a seguito del trasferimento delle funzioni alla Regione delle materie ambientali, agricole e di protezione civile
- (37) l'aumento dei tempi di risposta è dovuto alla gestione dei sinistri che è diventata interna comunque per L. 241/90 il tempo max sono 30 gg.
- (38) il numero totale degli affidamenti diretti totale è comprensivo anche dei contratti fino a €7.500 per i quali non si faceva il contratto per corrispondenza fino al 2016. Tra i contratti per corrispondenza nel 2014 e nel 2016 sono ricaduti quelli con gli spaltatori delle gare europee biennali ma con quasi tutti i lotti inferiori ai 40.000mila€
- (39) La diminuzione delle giornate di formazione è stata conseguenza contingente della riorganizzazione dell'Area

MONITORAGGIO COORDINATO VERBALI DI CANTIERE E REGISTRI DI CONTABILITA'

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.0 Area Lavori pubblici
Indirizzo Strategico	Sviluppo istituzionale
Obiettivo Strategico Peg	GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI (229)
Obiettivo Operativo Peg	Coordinamento generale e supporto amministrativo dell'Area LL.PP. (1805)

Descrizione sintetica

Si intende realizzare l'informatizzazione generale di tutto il processo di registrazione dei verbali di cantiere (consegna, sospensione, ripresa e ultimazione) e di emissione dei relativi registri di contabilità, attraverso un'unica procedura informatica, al fine di uniformarne le modalità di emissione, registrarne i relativi dati, garantire la protocollazione regolare e preventiva dei documenti anche ai fini della regolarità della copertura assicurativa.

Impatto atteso

Dotare l'Ente di uno strumento di monitoraggio in tempo reale di tutti i cantieri di qualsiasi entità attivi e delle relative tempistiche al fine di supportare, attraverso dati precisi, il Presidente e gli Amministratori nelle scelte politiche legate ai lavori pubblici

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Progettazione della versione "beta" della procedura	1-1 data di ultimazione della progettazione	30 IX	
2-Sperimentazione della procedura mediante caricamento dei dati relativi ai cantieri già attivati	2-1 data di ultimazione della sperimentazione ristretta	30 X	
-	2-2 % cantieri già attivati inseriti	100%	
3-Sperimentazione della procedura estesa ai cantieri in consegna finalizzata all'emissione della release 1.0 della procedura	3-1 data di ultimazione della sperimentazione estesa	31 XII	
4-Attivazione a regime della procedura	4-1 data di entrata a regime	I 2018	

Destinatari	Amministrazione Provinciale, dipendenti dell'Area LL.PP.					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
non sono previste azioni di spesa su capitoli del CDR 6.0 non sono previste risorse in entrata su capitoli del CDR 6.0	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Ufficio di Direzione d'Area					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
progettazione generale versione sperimentale ("beta") della procedura informatica (anche attraverso incontri con l'U.O. informatica)	previsto					
	effettivo					
Caricamento dei dati relativi ai cantieri già attivi	previsto					
	effettivo					
Sperimentazione della procedura estesa ai cantieri in consegna finalizzata all'emissione della release 1.0 della procedura	previsto					
	effettivo					
Formazione del personale addetto attraverso la condivisione della procedura con i tecnici dell'Area LL.PP.	previsto					
	effettivo					
Entrata a regime della procedura	previsto					1° trimestre 2018
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Realizzazione nuovo ponte sul fiume Panaro in località Bomporto

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	6.0 Area Lavori pubblici
Indirizzo Strategico	Mobilità
Obiettivo Strategico Peg	COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI
Obiettivo Operativo Peg	LAVORI SPECIALI STRADE

Descrizione sintetica

Una delle opere strategiche dell'Amministrazione Provinciale di Modena è la realizzazione del nuovo ponte sul fiume Panaro in località Bomporto. Il ponte esistente, già compromesso nella sua piena funzionalità dalla vetustà, ha visto l'aggravarsi delle sue condizioni statiche a seguito del sisma del 2012. Attualmente sul ponte vige un limite di portata di 3,5 ton. (solo mezzi leggeri) e un senso unico alternato regolato da un impianto semaforico che penalizza gravemente la fluidità della circolazione stradale. Oltretutto il ponte, in occasione delle piene idrauliche, viene spesso interdetto al transito per diverse ore a causa della sua inadeguatezza altimetrica. Il cantiere per la costruzione del nuovo ponte è attualmente in corso. Questa azione premiante si prefigge di mettere in campo attività di coordinamento a livello di RUP e conseguentemente di Direzione Lavori affinché si riesca ad anticipare l'apertura al transito del nuovo manufatto, rispetto al cronoprogramma.

Impatto atteso

L'impatto atteso è quello di potenziare il collegamento tra due importanti capoluoghi e i rispettivi territori comunali come Bomporto e Ravarino, facilitando la mobilità pubblica e privata e il trasporto delle merci, ripristinando le normali condizioni di attraversamento del fiume Panaro, e quindi offrendo una valida alternativa ai ponti del Navicello e di Camposanto.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Ridurre il numero dei giorni previsti dal cronoprogramma, di sospensione del transito.	giorni in meno di chiusura	< 30 gg.	
2-Anticipare la conclusione delle lavorazioni principali per consentire l'inaugurazione ufficiale annunciata ai comuni interessati per l'11-11-2017	giorni di anticipo dell'inaugurazione	< 11 nov.	
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Tutti coloro che utilizzano la SP1 (Carpi-Ravarino) anche come collegamento tra i capoluoghi dell'Area Nord e i territori delle due province di Modena e Bologna.					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	4.390	4.100.000	-	2.500	4.100.000	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Unità Operativa Lavori Speciali Strade					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
costruzione impalcato e sovrastruttura stradale	previsto					
	effettivo					
realizzazione raccordi stradali	previsto					
	effettivo					
apertura al transito	previsto					
	effettivo					
inaugurazione ufficiale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DELEGHE - comprende indicatori degli uffici

diritto allo studio
controlli FP
commercio e turismo

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	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	44% (10)	44%	(12)	0% (13)	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	150 euro (11)	114 euro	(12)	0% (13)	attività terminata				
		n. medio di corsi gestiti per addetto: n. corsi in piano per F.P. / n. addetti al servizio	518/1868	Risultato/Efficienza	41% (14)	49%	(12)	0% (13)	attività terminata				
		Utenti che hanno ricevuto almeno una politica attiva/ nr utenti che hanno stipulato il patto di servizio	462/1648	Risultato/qualità-efficacia	100%	100%	100%	90%	90%	attività terminata (15)			
		Numero occupati tra quelli che hanno avuto almeno una segnalazione/ Profili richiesti dalle aziende evasi	462/1648	Risultato/qualità-efficacia	29,60%	32,16%	38,20%	30%	30%	attività terminata (15)			
		Numero aziende in obbligo con scopertura gestite e monitorate (L.68)/Totale aziende in obbligo con scopertura (L.68)	464/1657	Risultato/Quantità	92%	90%	95%	90%	90%	attività terminata (15)			
		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 tempestività		100%	100%	100%	100% (17)	100%			
		N. borse di studio validate / n.borse di studio presentate	460/1639	Risultato/Quantità	1532/1641	1424/1538	1342/1420	941/1006	951/1038	1045/1114			
		Capacità di soddisfazione delle domande di iscrizione ai percorsi IeFP	460/1638	Risultato/Quantità		100%	100%	100%	attività regionale				
		Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle abilitazioni all'esercizio delle professioni turistiche	515/1853	risultato/ qualità-tempestività	< 20 gg	15 gg	15gg	15gg	20 gg.	20 gg.			
		N. soggetti che hanno passato favorevolmente l'esame / n. soggetti esaminati per il rilascio degli attestati e dei tesserini di abilitazione alle professioni turistiche di accompagnamento	515/1853	output					85/146	24/44			
		N. di soggetti a cui viene rilasciato il tesserino di abilitazione alle professioni turistiche di accompagnamento	515/1853	risultato/quantità					94	86 (19)			
		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		42 gg.	>50						
		% operazioni (RER) gestite relative al POR FSE 2014-2020/ tot.operazioni assegnate dalla Regione Emilia Romagna all'Organismo Intermedio Provincia di Modena con Determina Regionale n.3029 del 26/02/2016 (n.40 operazioni)	518/1868	Risultato/Quantità						100%	100%		
		% verifiche ispettive effettuate dall'Organismo Intermedio Provincia di Modena/ tot. verifiche campionate e assegnate all'organismo Intermedio dalla Regione Emilia Romagna	518/1868 - 1869	Risultato/Quantità						100%	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	518	Risultato/Quantità						100%	attività terminata nel 2016 (16)		

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
		% partecipazione agli incontri di approfondimento e di discussione in merito alle problematiche che sorgono dall'utilizzo del Sistema formativo regionale e dalle verifiche in loco da parte dei collaboratori dell'Organismo Intermedio presso la Regione Emilia Romagna/ tot. incontri organizzati per il personale degli Organismi Intermedi dalla Regione Emilia Romagna.	518	Risultato/Quantità						100%			
		n. di procedimenti gestiti dagli sportelli unici attività produttive nella Provincia di Modena mediante applicativo telematico regionale (SUAPER)	516/1858	output - risultato/quantità					23.885	10.000			
		Investimenti complessivi previsti con i progetti di riqualificazione delle aree commerciali definiti mediante coordinamento degli enti locali	462/1864	risultato/qualità- efficacia					1.026.000 €	attività terminata nel 2016 (18)			
Stato di salute dell'am.m.ne	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (1)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità		variabile equilibri generali	13,5 mln	11,5 mln (3)	3,6 mln (3)	7,8 mln (3)	comunque rispettato				
		Rispetto Pareggio di bilancio		variabile equilibri generali						=/> 0			
		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	112%	106%	106%	102%	100%	100%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€169	€156	€146	€137	€126	€117			
		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 puntultimo anno precedente		variabile indebitamento	2,85%	2,90%	3,37%	1,90%	1,94%	1,95%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	112 mln	109 mln	102 mln	91 mln	88 mln	82mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	93%	89%	87%	92%	92%	88%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€82	€91	€85	€79	€80	€80			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€92	€96	€92	€86	€86	€85			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	76%	79%	70%	77%	80%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	59%	55%	59%	60%	46% (8)	60%			
		Rigidità della spesa corrente: spesa personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	36%	39%	37%	30%	29%	30%			
		Limite alle assunzioni: spesa personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	32%	23%	17% (9)	20%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12 (2)		variabile gestione spese	€21.179.086	€19.580.981	€18.192.137	€15.807.833	€12.069.660	€13.000.000			
		Assolvimento obblighi di trasparenza e anticorruzione					30/12/2014	30/12/2015	30/12/2016	30/12/2017			
		Consegna delle proposte di revisione del Piano Anticorruzione (5)					31/12/2014	01/12/2015	30/11/2016	30/11/2017			
Confronti con altre ammin.ni													
	100%												

Nota

(1) 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 180% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo o 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.

(2) 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 - Minis dell'economia e finanze

(3) il dato è riferito all'obiettivo programmatico finale. Nel 2014 l'Ente l'ha rispettato con un saldo di 4,2 milioni di Euro.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore raggiunto 2012	Valore raggiunto 2013	Valore raggiunto 2014	Valore raggiunto 2015	Valore raggiunto 2016	Valore atteso 2017	Valore raggiunto 2017	Grado di raggiungimento della performance e organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance e organizzativa a medio ponderato
(6) nel 2015, con l'avvio della contabilità armonizzata non è possibile rispettare il primo parametro, a meno di non considerare il FPV in entrata. Incerto è anche l'ottavo, vista la situazione finanziaria delle province.													
(7) 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													
(8) inferiore per ritardato recupero delle somme dovute allo stato per tagli di finanza pubblica al bilancio della provincia													
(9) molto inferiore perché cala la spesa di personale per L.56 e aumenta la spesa di restituzione a stato per tagli finanza pubblica													
<p>Legenda: I valori degli indicatori per il 2014 sono stati stimati sulla base degli andamenti degli ultimi due anni. Le rilevazioni sono state effettuate attraverso il sistema informativo Sif-ER Programmazione 2007-2013, piano provinciale di Modena, Servizio Formazione Professionale. Il dato si riferisce esclusivamente all'attività formativa finanziata attraverso il Fondo Sociale Europeo, escludendo altri fondi nazionali e i fondi destinati ai corsi per l'assolvimento dell'obbligo formativo. Per corso di formazione viene qui intesa l'edizione di progetti corsuali (le tipologie formative possono essere corsuali o non corsuali (si tratta per queste ultime di attività di accompagnamento che integrano la parte corsuale o del Servizio SRFC (Servizio di formalizzazione e certificazione di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche). Il contributo pubblico su cui è stato calcolato il costo di un'ora è quello destinato nello specifico a finanziare solo le attività corsuali. Rispetto al personale del servizio sono state considerate n.5. persone impiegate nelle attività di istruttoria, approvazione e gestione dei corsi.</p>													
(10) 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													
(11) Stima per l'anno 2012: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: 3.000.000,00 / tot. ore approvate: 23.000													
(12) 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.													
(13) 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.													
(14) 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%													
(15) L'attività non rientra più nelle competenze dell'Area Deleghe e dal 1 agosto 2016 viene svolta dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.													
(16) L'attività di formazione si è svolta prevalentemente nel 2016 a seguito della costituzione dell'Organismo Intermedio Provincia di Modena, nel 2017 tali attività sono sostituite da un nuovo indicatore relativo ad incontri di approfondimento e di discussione in merito alle problematiche che sorgono dall'utilizzo del Sistema formativo regionale e dalle verifiche in loco da parte dei collaboratori dell'Organismo Intermedio Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna.													
(17) Tutta l'attività durante l'anno si è svolta nei termini indicati dalla Regione. Il pagamento dei contributi anziché avvenire entro il 31/12 è slittato al mese di gennaio per motivi tecnico contabili													
(18) La legge finanziaria 2017 non prevede più l'assegnazione di risorse alle Province per i progetti di qualificazione delle aree commerciali.													
(19) il dato includerebbe i documenti rilasciati nell'anno 2017 ma riferiti anche agli esami di verifica sostenuti nel dicembre 2016.													

Riordino Deleghe in materia di Turismo

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE DI PRESIDENTE/SEGRETARIO GENERALE
Area / Servizio	8.0 Area Deleghe
Indirizzo Strategico	Attrattività del territorio
Obiettivo Strategico Peg	515
Obiettivo Operativo Peg	1853

Descrizione sintetica

Attivare un percorso di riordino organizzativo ed istituzionale a supporto delle politiche di attrattività del territorio. Le nuove indicazioni della Regione Emilia Romagna e i risultati della concertazione in sede di Consulta Provinciale sul Turismo hanno l'obiettivo di perseguire come risultato l'approvazione da parte del consiglio della nuova composizione della Consulta Provinciale stessa e la sottoscrizione da parte della Provincia di Modena della Convenzione con la Destinazione Turistica Città Metropolitana di Bologna

Impatto atteso

Sviluppo dell'economia turistica e qualificazione dei fattori di attrattività ed immagine dei territori, in particolare nei segmenti turistici rappresentati dalla Motor Valley, dalla Food Valley e dal Comprensorio delle stazioni invernali del Cimone e del Corno alle Scale attraverso una programmazione strategica. Coordinamento delle azioni in un assetto di area vasta. Innalzamento del livello partecipativo e di condivisione tra enti pubblici e le imprese private.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Firma della Convenzione da parte del Presidente della Provincia di Modena e il Sindaco della Città Metropolitana di Bologna, già Destinazione Turistica.	entro il	31/10/17	

Destinatari

Tutti i soggetti pubblici e privati che hanno un interesse per la realizzazione delle attività di promo-commercializzazione condivise nei segmenti turistici rappresentati dalla Motor Valley, dalla Food Valley e Comprensorio delle stazioni invernali del Cimone e del Corno alle Scale. Presidente Provincia di Modena e Sindaco Città Metropolitana di Bologna.

Budget

note:

Non sono previste risorse finanziarie sul bilancio 2017 della Provincia di Modena, in quanto le stesse transitano sul bilancio della Regione Emilia Romagna e su quello della Destinazione Turistica (vedi art.5 - "Rapporti finanziari" della Convenzione)

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

Team di progetto

Dirigente dell'Area Deleghe della Provincia di Modena D.ssa Mira Guglielmi - Gabinetto di Presidenza Luca Gozzoli - Funzionario con P.O. Stefano Trota - personale di ruolo Giulia Calderara e Jessica Bertoni dell'Unità Operativa Turismo - Referenti Regionali del Servizio Turismo D.ssa Paola Castellini - Funzionari della Destinazione Turistica Città Metropolitana di Bologna.

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Incontri di approfondimento tecnico in Regione sulla struttura della Convenzione tra la Città Metropolitana di Bologna e la Provincia di Modena	previsto					
	effettivo					
Presentazioni da parte della Consulta provinciale sul Turismo di una ipotesi di Convenzione tra la Città Metropolitana di Bologna, che è già Destinazione Turistica e la Provincia di Modena. In tale sede le associazioni potranno presentare le loro proposte tecniche di modifica.	previsto					
	effettivo					
Incontri istituzionale tra la Città Metropolitana di Bologna e la Provincia di Modena per decidere le linee fondamentali di intervento.	previsto					
	effettivo					
Presentazioni alla Consulta provinciale del turismo dello stato di avanzamento di tutte le verifiche istituzionali	previsto					
	effettivo					
Approvazione dello Schema di Convenzione tra la Città Metropolitana di Bologna e la Provincia di Modena per la condivisione delle funzioni della Destinazione Turistica.	previsto					
	effettivo					
Firma della Convenzione tra il Presidente della Provincia di Modena e il Sindaco della Città Metropolitana di Bologna, quale Destinazione Turistica.	previsto					
	effettivo					
Incontri di coordinamento e supporto per promuovere l'inserimento di iniziative e progetti di sviluppo turistico del territorio modenese all'interno del Piano Annuale del Turismo della Destinazione Turistica - Città Metropolitana di Bologna.	previsto					
	effettivo					

SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI NELLA PROVINCIA DI MODENA RELATIVI AL PTPC 2017-2019

N.ro	AREA/SERVIZIO - PROCESSI (azioni premianti)	Dirigente Responsabile delle misure di prevenzione e monitoraggio	
AREA AMMINISTRATIVA			
1	Procedure negoziate e affidamenti diretti	I dirigenti che effettuano affidamenti di forniture di beni e servizi Guizzardi Raffaele	
2	Procedimenti sanzionatori		
Servizio Personale Sistemi informativi e Telematica			
3	Reclutamento del personale	Guizzardi Raffaele	
4	Conferimento di incarichi di collaborazione	Guizzardi Raffaele e tutti i dirigenti che conferiscono incarichi	
Servizio Affari generali e Polizia Provinciale			
5	Contraddittori con i sanzionati ed emissione o archiviazione di Ordinanze ingiunzione	Leonelli Fabio	
AREA LAVORI PUBBLICI			
6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Manni Alessandro e Luca Rossi	
7	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		
8	Requisiti di qualificazione		
9	Requisiti di aggiudicazione		
10	Valutazione delle offerte		
11	verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		
12	Procedure negoziate		
13	Affidamenti diretti		
14	Revoca del bando		
15	Redazione del cronoprogramma		
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto		
17	Subappalto		
18	Rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
Servizio Amministrativo lavori pubblici			
19	Autorizzazioni Trasporti Eccezionali		Manni Alessandro
20	Autorizzazione trasporto merci in conto proprio		Manni Alessandro
21	Autorizzazioni impianti pubblicitari		Manni Alessandro
22	Autorizzazioni Agenzie di Consulenza Automobilistica	Manni Alessandro	
23	Autorizzazioni officine di revisione	Manni Alessandro	
24	Affidamento incarichi difese giudiziali	Manni Alessandro	
25	Inventario dei beni mobili	Manni Alessandro	
AREA DELEGHE			
26	Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento	Guglielmi Mira	
27	Interventi di animazione turistica e per l'accoglienza turistica programmati con il PTPL	Guglielmi Mira	
28	Qualificazione delle stazione e degli impianti sciistici pubblici e privati	Guglielmi Mira	
29	Assegnazione Borse di Studio	Guglielmi Mira	
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, TERRITORIALE E CARTOGRAFICA			
30	Concertazione istituzionale in attuazione del PTCP 2009 e della LR 20/2000	Manicardi Antonella	
31	Valutazione degli strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari dei Comuni		
32	Valutazione della sostenibilità ambientale (VAS) prevista dal D.Lgs 152/2006 e art. 5 L.R 20/2000 e loro s.m.i. delle previsioni degli strumenti urbanistici comunali	Manicardi Antonella	

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 Peg	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	PROGETTO SPECIALE FORMEZ P.A.: TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	504/1811	S	N	S	S	S	PROCESSO	S	S
	Guizzardi	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	507/1902	S	S	S	S	S	RISULTATO / QUALITA' - TEMPESTIVITA'	S	S
	Manicardi	Trasparenza e semplificazione	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	521-522-523-524	S	S	S	S	S	RISULTATO / QUANTITA' e QUALITA' - TRASPARENZA	S	S
	Manni	MONITORAGGIO COORDINATO VERBALI DI CANTIERE E REGISTRI DI CONTABILITA'	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	229/1805	S	S	S	S	S	OUTPUT E RISULTATO / QUALITA' - TEMPESTIVITA'	S	S
	Rossi	Realizzazione nuovo ponte sul fiume Panaro in località Bomporto	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	455/1613	S	S	S	S	S	RISULTATO / QUALITA' - TEMPESTIVITA'	S	S
	Guglielmi	Riordino Deleghe in materia di Turismo	AZIONE PREMIANTE DI PRESIDENTE / SEGRETARIO GENERALE	515/1853	S	S	S	S	S	RISULTATO / QUALITA' - TEMPESTIVITA'	S	S
	Responsabile Anticorruzione	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	AZIONE PREMIANTE	504/1811	S	S	S	S	S	PROCESSO / OUTPUT / RISULTATO / QUALITA' - TRASPARENZA	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, 19 Settembre 2017

Il Nucleo di Valutazione

Luca Bisio

Luca Tamassia

Maria Di Matteo



Provincia
di Modena

Atto n. 154 del 27/09/2017

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017
COMPENSIVO DEL PIANO DELLA
PERFORMANCE E DELLA SINTESI DEI PROCESSI MAPPATI
RELATIVI AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
2017-2019.

ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE,
RESPONSABILITA' GESTIONALI E AZIONI PREMIANTI.
APPROVAZIONE

Pagina 1 di 1

ATTO DEL PRESIDENTE

L'Atto del Presidente n. 154 del 27/09/2017 è pubblicato all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 27/09/2017

L'incaricato alla pubblicazione
PIPINO ANGELA

Originale firmato digitalmente