



## Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2017

Approvazione con Atto del Presidente n. 154 del 27/09/2017

# 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

<b>CDR 1.5 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, TERRITORIALE E CARTOGRAFICA RESPONSABILE: MANICARDI ANTONELLA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
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

<b>CDR 2.0 AREA AMMINISTRATIVA</b> <b>RESPONSABILE: GUIZZARDI RAFFAELE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI	143 gestione delle spese per conto di terzi	9901 - Servizi per conto terzi - partite di giro	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

<b>CDR 2.2 PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICA RESPONSABILE: GUIZZARDI RAFFAELE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	0102 - Segreteria generale	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	

<b>CDR 2.5 AFFARI GENERALI E POLIZIA PROVINCIALE RESPONSABILE: LEONELLI FABIO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE	1816 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	

<b>CDR 6.0 AREA LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI	1802 Patrimonio	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	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



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

<b>CDR 6.5 AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: MANNI ALESSANDRO</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI	1801 Acquisizioni economali	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	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	

<b>CDR 8.0 AREA DELEGHE - RESPONSABILE: GUGLIELMI MIRA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	0401 - Istruzione prescolastica	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	

<b>CDR 11.1 LAVORO E POR FESR - RESPONSABILE: BENASSI PATRIZIA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
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	

<b>CDR 4.5 ARPC - SICUREZZA DEL TERRITORIO E ATTIVITA' ESTRATTIVE RESPONSABILE: NICOLINI RITA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
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	

<b>CDR 9.3 RER - SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE RESPONSABILE: VECCHIATI PAOLA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MISSIONE/PROGRAMMA</b>	<b>Pag.</b>
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 stradario 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](http://www.sistemonet.it)

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

Azione	Dal	Al
1) Controlli di routine per efficientamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2017	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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Sostituzione / upgrade delle componenti Hw e Sw che consentono il funzionamento degli applicativi e la gestione delle banche-dati; attività in collaborazione con l'UO Sistemi e reti.	01/01/2017	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 e Spegnimento 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](http://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 sul portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	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**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento	01/01/2017	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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manicardi Antonella

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

**Obiettivo Operativo: 1880 Attuazione L.R. 16/2012 - Comitato Unitario per la Ricostruzione**

**C.d.r.: 1 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 sisma 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 intranet 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 del PTCP2009 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 <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	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 funzione 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>43.541,20</b>	<b>43.541,20</b>	<b>43.541,20</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manicardi Antonella

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

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

**C.d.r.: 1 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**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
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 Advocatura**

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 Advocatura.	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
			<b>TOTALE</b>	<b>10.785.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.785.000,00</b>	<b>10.892.495,37</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>10.785.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.785.000,00</b>	<b>10.979.212,71</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità****C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>5.025,00</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione entrate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

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

**C.d.r.: 2.2 - 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
<b>TOTALE</b>				<b>71.556.003,89</b>	<b>0,00</b>	<b>71.556.003,89</b>	<b>79.505.304,56</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>37.913.761,74</b>	<b>0,00</b>	<b>37.913.761,74</b>	<b>76.085.459,57</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione spese

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

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

**C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>816.985,32</b>	<b>0,00</b>	<b>816.985,32</b>	<b>843.045,54</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>52.017,89</b>	<b>0,00</b>	<b>52.017,89</b>	<b>72.944,66</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.600,00</b>	<b>2.700,00</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio****C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.098,13</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione degli oneri finanziari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

**Obiettivo Operativo: 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine**

**C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>359.742,05</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>8.986.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.986.300,00</b>	<b>8.986.300,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

**Obiettivo Operativo: 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine**

**C.d.r.: 2.2 - 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.100,00</b>	<b>1.100,00</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.479.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.479.000,00</b>	<b>2.806.556,33</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>125.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>125.500,00</b>	<b>136.876,35</b>

**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, nonché 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
			<b>TOTALE</b>	<b>21.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21.800,00</b>	<b>22.967,39</b>



**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
<b>TOTALE</b>				<b>13.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.500,00</b>	<b>13.500,00</b>

## 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	Fondo 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
			<b>TOTALE</b>	<b>66.231,26</b>	<b>51.000,00</b>	<b>117.231,26</b>	<b>117.231,26</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO****Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo****C.d.r.: 2 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
			<b>TOTALE</b>	<b>314.769,59</b>	<b>0,00</b>	<b>314.769,59</b>	<b>1.281.637,75</b>

CAPITOLO				SPESA 2017			
Cap / Articolo	Descrizione	Missione/ Programma	Cod. 4 Livello	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2726 / 0	Iniziativa con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0905	2020109	0,00	9.827,07	9.827,07	30.676,43
3023 / 0	Iniziativa con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	0102	1040401	0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
3056 / 0	Iniziativa con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	0,00	100.125,51	100.125,51	142.211,76
3896 / 0	Iniziativa 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	Iniziativa con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0402	2020109	103.050,00	0,00	103.050,00	103.050,00
			<b>TOTALE</b>	<b>184.769,59</b>	<b>155.285,39</b>	<b>340.054,98</b>	<b>425.388,19</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
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
			<b>TOTALE</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>5.268,80</b>



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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
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 Segreteria 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 Segreteria 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 mobilità 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 mobilità 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 titolario 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 Economali, 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 Leonardi) 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
			<b>TOTALE</b>	<b>49,00</b>	<b>0,00</b>	<b>49,00</b>	<b>49,40</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>12.750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.750,00</b>	<b>19.310,00</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>700,00</b>



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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1342 gestione amministrativo - giuridica del personale****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione dei diritti e prerogative sindacali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.186,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.186,00</b>	<b>1.186,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>14.500,00</b>	<b>2.764,80</b>	<b>17.264,80</b>	<b>20.909,00</b>

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE****Obiettivo Operativo: 1346 Raccolta elaborazione dati****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione del T.F.R. e premio fine servizio

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1347 Gestione previdenziale del personale**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>195.259,75</b>	<b>3.397,00</b>	<b>198.656,75</b>	<b>206.009,33</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Manutenzione evolutiva

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Sistema di contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e controllo direzionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

**C.d.r.: 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 economici

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 economici 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 economici	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 Informatico 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
			<b>TOTALE</b>	<b>34.241,50</b>	<b>0,00</b>	<b>34.241,50</b>	<b>66.333,74</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Erogazione di servizi internet (servizi di posta elettronica, servizi di navigazione web, accesso a banche dati esterne, ecc)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>8.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>11.108,81</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) attuazione delle procedure messe a punto ed adottate per garantire la Sicurezza del Sistema Informativo e delle reti dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE**

**Obiettivo Operativo: 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>4.194,18</b>

## 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 suola 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 realizzare delle reti MAN in fibra ottica nei comuni di Modena, Fiorano Modenese, Formigine, Maranello e Sassuolo.

Completare l'attivazione della rete in fibra ottica nelle sedi della Provincia nell'ambito territoriale del comune di Modena e nelle scuole superiori, in sostituzione delle attuali connessioni di tipo ADSL Telecom Italia

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Completamento, tramite convenzione con Lepida, della rete in fibra ottica e delle MAN	01/01/2017	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  
Predisporsi 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**f) mantenimento in esercizio e miglioramento degli strumenti informatici messi a disposizione per permettere l'accesso e la partecipazione alle attività e decisioni della P.A. da parte dei cittadini-imprese**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>93.815,65</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>117.949,99</b>	<b>0,00</b>	<b>117.949,99</b>	<b>142.739,56</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### h) Gestione delle funzionalità di conferimento dei documenti digitali prodotti nell'Ente al Polo archivistico Regionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

**Obiettivo Operativo: 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica anche in attuazione del Piano 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) Parrtecipare 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>15.115,56</b>	<b>2.650,00</b>	<b>17.765,56</b>	<b>19.135,56</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Sottoscrizione del contratto integrativo decentrato di comparto e della Dirigenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI**

**Obiettivo Operativo: 1365 Relazioni sindacali**

**C.d.r.: 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 Negoziata Pubbliche Amm.ni	0110	1040101	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) 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
			<b>TOTALE</b>	<b>18.791,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.791,00</b>	<b>18.791,00</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Previsione della spesa del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1368 Budget del personale**

**C.d.r.: 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 pressoché trimestrale dell'andamento della spesa effettiva e confronto con quella prevista inizialmente. Eventuale apporto di variazioni al budget, conseguenti ad un'approfondita analisi sugli scostamenti rilevati

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

Azione	Dal	Al
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 del 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
			<b>TOTALE</b>	<b>247.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>247.100,00</b>	<b>462.422,62</b>

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 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	Retrocessioni 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
			<b>TOTALE</b>	<b>11.701.489,56</b>	<b>1.941.724,59</b>	<b>13.643.214,15</b>	<b>13.699.790,40</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Conto annuale e Relazione Allegata

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE**

**Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni**

**C.d.r.: 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) Elaborazione e analisi dei RAPPORTI DEMOGRAFICI ANNUALI sulla popolazione e sui cittadini stranieri residenti.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO**

**Obiettivo Operativo: 1884 Osservatorio demografico**

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

#### Finalità

Fornire l'informazione demografica di base, quale supporto conoscitivo dell'attività di programmazione delle diverse Aree della Provincia e dei fruitori esterni nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al
1) Approvazione del protocollo di collaborazione, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 17/2013 tra l'Ufficio di Statistica della Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna per la conduzione della rilevazione della popolazione residente al 31 dic , prevista dal Programma Statistico Nazionale con la scheda SDA-PBO4	01/01/2016	31/01/2016
2) Raccolta dai dati di flusso per età (morti, iscritti e cancellati) e dei matrimoni per rito celebrati in provincia di Modena, riferiti all'anno 2015. Controllo e validazione dei dati	01/01/2016	30/04/2016
3) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC) sul portale appositamente predisposto dalla regione Emilia Romagna	01/04/2016	31/05/2016
4) Aggiornamento del Database Oracle dell'Osservatorio Demografico recante la serie storica dei dati aggregati di natura demografica (di stock e di flusso), di varie fonti, riferite al livello territoriale: comunale, provinciale, regionale e nazionale.	01/01/2016	31/12/2016
5) Stampa elettronica dei rapporti demografici annuali relativi a: Vol.1 "La popolazione modenese residente " e Vol.2 "I cittadini stranieri residenti"	01/09/2016	31/10/2016

#### Risorse Umane

**U.O.: 2.2.4 - Statistica**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) 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](http://www.provincia.modena.it)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA**

**Obiettivo Operativo: 1892 Sito WEB provinciale**

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

#### Finalità

Progettazione, gestione e predisposizione del sito web della provincia [www.provincia.modena.it](http://www.provincia.modena.it) e dei siti tematici ad esso collegati

#### Note

#### 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](http://www.modenastatistiche.it)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA**

**Obiettivo Operativo: 1893 Sviluppo del portale statistico provinciale**

**C.d.r.: 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 attività' del Consigliere di Parità' 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'attività' del Consigliere di Parità' 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 parità'	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**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.**

**C.d.r.: 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. Cassa
625 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative per funzioni delegate l.r. 21/84 art. 18	30200	3020201	20.000,00	0,00	20.000,00	20.108,50
			<b>TOTALE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.108,50</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### g) Coordinamento vigilanza faunistico-venatoria

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

**Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.**

**C.d.r.: 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
<b>TOTALE</b>				<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>4.875,15</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>12.087,55</b>	<b>68.000,00</b>	<b>80.087,55</b>	<b>128.874,41</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>22.849,13</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>62.845,13</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Assistenza al Segretario Generale

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI**

**Obiettivo Operativo: 1811 Assistenza al Segretario generale**

**C.d.r.: 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
<b>TOTALE</b>				<b>26.758,97</b>	<b>0,00</b>	<b>26.758,97</b>	<b>45.801,93</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>20.822,78</b>	<b>0,00</b>	<b>20.822,78</b>	<b>20.822,78</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Partecipazione a network europei e alla rete ModenapuntoEU realizzata in collaborazione con il Comune di Modena

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI**

**Obiettivo Operativo: 1822 Promozione di politiche, progetti e risorse in ambito comunitario**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>160.173,81</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Patto territoriale dell'Appennino Modenese specializzato nel settore agricolo**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA****Obiettivo Operativo: 1812 Patti territoriali****C.d.r.: 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**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
1) Informazione e supporto agli enti richiedenti. effettuazione delle comunicazioni ai soggetti attuatori per l'avvio del procedimento amministrativo nel rispetto della tempistica e relazione con gli uffici ministeriali preposti al procedimento stesso.	01/01/2017	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) Inoltro richiesta di contributo alla Cassa DDPP (fino al 90% del contributo). Inserimento in programma ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico.	01/01/2017	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) Predispensione 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
			<b>TOTALE</b>	<b>53.710,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.710,00</b>	<b>82.203,14</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione nomine di competenza della Provincia

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

**Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestione buoni pasto

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

**Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività del Presidente, della Assemblea, del Consiglio e del Difensore Civico.**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>6.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.300,00</b>	<b>6.300,00</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>6.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>6.500,00</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>447.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>447.000,00</b>	<b>578.286,73</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Dismissioni patrimoniali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.645.595,90</b>	<b>0,00</b>	<b>2.645.595,90</b>	<b>2.646.702,60</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) gestione fiscale immobili**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>233.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>233.500,00</b>	<b>259.092,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestioni condominiali

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>96.000,00</b>	<b>7.397,16</b>	<b>103.397,16</b>	<b>107.347,27</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Concessioni demaniali e acquisizione diritti vari**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>53.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.000,00</b>	<b>59.382,60</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione straordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>101.000,00</b>	<b>162,02</b>	<b>101.162,02</b>	<b>113.630,86</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>43.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>43.000,00</b>	<b>53.631,95</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione Servizio Globale

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>158.040,00</b>	<b>0,00</b>	<b>158.040,00</b>	<b>210.613,03</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione generale

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>7.410,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.410,00</b>	<b>9.217,24</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.****C.d.r.: 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: 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 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
			<b>TOTALE</b>	<b>58.850,00</b>	<b>31.731,49</b>	<b>90.581,49</b>	<b>100.768,49</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.****C.d.r.: 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) Protocollo 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.950,00</b>	<b>5.400,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>4.258,34</b>



## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>37.819,80</b>	<b>0,00</b>	<b>37.819,80</b>	<b>40.971,45</b>

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

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro****C.d.r.: 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 / 0626/94	Attività di formazione e informazione lavoratori L. 626/94	0102	1030204	0,00	0,00	0,00	0,00
4435 / 0626/94	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	18.300,00	0,00	18.300,00	36.600,00
			<b>TOTALE</b>	<b>18.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.300,00</b>	<b>36.600,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Intese, accordi, convenzioni

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1808 Rapporti esterni**

**C.d.r.: 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 Advocatura**

**C.d.r.: 5 6 - Area Lavori Pubblici**

#### Finalità

Garantire assistenza giuridica alle aree, servizi e organi dell'Ente nonché il supporto e coordinamento agli uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori, al fine di ridurre il contenzioso dell'Ente.

#### Note

#### 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 nonché 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 Advocatura Unica**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Patrocinio ed assistenza legale all'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**

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 domiciliazioni. 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
			<b>TOTALE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>37.860,04</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>54.500,00</b>	<b>9.674,37</b>	<b>64.174,37</b>	<b>66.294,87</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Patrocinio ed assistenza giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al Progetto "Avvocatura Unica".

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>9.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>15.500,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Individuazione degli agenti accertatori dell'Ente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1818 Advocatura****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 Advocatura 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
			<b>TOTALE</b>	<b>3.490.000,00</b>	<b>840.000,00</b>	<b>4.330.000,00</b>	<b>5.566.980,65</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>49.000,00</b>	<b>1.241.862,32</b>	<b>1.290.862,32</b>	<b>1.292.146,98</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) ITC Fermi di Modena - Ampliamento**

Responsabile:

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>301.502,75</b>	<b>301.502,75</b>	<b>417.935,48</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.050,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>7.611,32</b>	<b>27.611,32</b>	<b>37.579,23</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) ISA Venturi di Modena Via Belle Arti**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Interventi sull'edilizia scolastica per fronteggiare i danni conseguenti al sisma del maggio 2012**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>10.418.657,08</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>2.875,13</b>	<b>10.249.036,62</b>	<b>10.251.911,75</b>	<b>10.593.371,78</b>

**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 Formigginini di Sassuolo - manutenzione straordinaria - appalto e aggiudicazione	01/01/2017	30/04/2017
5) LS Formigginini 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 Formigginini 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
			<b>TOTALE</b>	<b>10.015.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.015.000,00</b>	<b>11.425.534,43</b>

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 Formigginì 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 Wiligermo 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
			<b>TOTALE</b>	<b>13.848.066,26</b>	<b>0,00</b>	<b>13.848.066,26</b>	<b>14.002.594,84</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****h) Adeguamenti normativi e manutenzione straordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari****C.d.r.: 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-Willigermo - 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.172.695,21</b>	<b>0,00</b>	<b>1.172.695,21</b>	<b>1.256.155,23</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>115.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>176.452,41</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>527.500,00</b>	<b>1.439,60</b>	<b>528.939,60</b>	<b>665.520,69</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione Servizio Globale**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.419.027,00</b>	<b>1.220,00</b>	<b>2.420.247,00</b>	<b>3.104.125,52</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Controlli periodici

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

**Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>19.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19.600,00</b>	<b>19.600,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Attività istruttoria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale****C.d.r.: 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 Formigini di Sassuolo	60300	6030104	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>64.144,46</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>18.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.900,00</b>	<b>19.325,64</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attività istruttoria per assegnazione di contributi statali/regionali**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1813 Rapporti esterni****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>767.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>777.000,00</b>	<b>826.663,83</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Gestione locazioni passive palestre**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1814 Gestione patrimoniale****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>584.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>584.000,00</b>	<b>836.467,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE**

**Obiettivo Operativo: 1816 Prevenzione e sicurezza negli istituti scolastici**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>37.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.500,00</b>	<b>37.500,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Trasporti verso le palestre scolastiche**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1819 Trasporti scolastici****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>130.000,00</b>	<b>30,00</b>	<b>130.030,00</b>	<b>172.841,81</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) SP 569 - SP 467 Nuova Pedemontana**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 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
<b>TOTALE</b>				<b>12.190.000,00</b>	<b>4.267.185,78</b>	<b>16.457.185,78</b>	<b>17.194.230,13</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>12.030.469,60</b>	<b>4.498.651,61</b>	<b>16.529.121,21</b>	<b>16.529.151,21</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Realizzazione di opere funzionali alla connessione con i caselli autostradali A22 del Brennero**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 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 rotatoria 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
			<b>TOTALE</b>	<b>7.030.986,88</b>	<b>0,00</b>	<b>7.030.986,88</b>	<b>8.429.602,66</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>7.548.286,17</b>	<b>664.649,83</b>	<b>8.212.936,00</b>	<b>8.655.712,34</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) SP 14 variante di San Cesario**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>24.125.307,18</b>	<b>0,00</b>	<b>24.125.307,18</b>	<b>24.396.484,87</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>24.125.307,18</b>	<b>18.153,55</b>	<b>24.143.460,73</b>	<b>24.319.072,11</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da ANAS interessanti le SP 255-569 e 467**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>37.311,30</b>	<b>56.016,01</b>	<b>93.327,31</b>	<b>859.472,31</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>60.720,00</b>	<b>743.000,00</b>	<b>803.720,00</b>	<b>864.440,00</b>

**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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>13.694,53</b>	<b>13.694,53</b>	<b>13.694,53</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA****Obiettivo Operativo: 1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>14.700,00</b>	<b>25.750,00</b>	<b>40.450,00</b>	<b>40.963,49</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione contenzioso con impresa esecutrice**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 235 PIANO FOTOVOLTAICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1828 Impianti fotovoltaici di proprietà****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>761.704,93</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Manutenzione ordinaria**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 235 PIANO FOTOVOLTAICO DELL'ENTE****Obiettivo Operativo: 1828 Impianti fotovoltaici di proprietà****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>

**Centro di Responsabilità**

**6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

Responsabile: Rossi Luca

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Progettazione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6 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 esecutiva. (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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.558.644,09</b>	<b>0,00</b>	<b>1.558.644,09</b>	<b>1.558.644,09</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.060.005,46</b>	<b>876.833,45</b>	<b>1.936.838,91</b>	<b>1.936.838,91</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6 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
			<b>TOTALE</b>	<b>168.657,18</b>	<b>1.240.584,17</b>	<b>1.409.241,35</b>	<b>1.593.541,66</b>

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 Castelvechio 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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.352.176,85</b>	<b>3.026.919,39</b>	<b>5.379.096,24</b>	<b>5.718.730,40</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6 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
			<b>TOTALE</b>	<b>33.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33.000,00</b>	<b>38.192,38</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Attività geologica

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade**

**C.d.r.: 6 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 geologico, 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 Serramazzoni	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 rotonda 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 rotonda 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.534.401,48</b>

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 imprevisi	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
			<b>TOTALE</b>	<b>150.000,00</b>	<b>330.426,56</b>	<b>480.426,56</b>	<b>851.855,43</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Manutenzione ordinaria strade**

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI****Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade****C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche****Finalità**

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse all'uso destinate

**Note**

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 stanziare 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.687.146,88</b>	<b>414.187,28</b>	<b>2.101.334,16</b>	<b>2.608.355,13</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>893.128,39</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>2.355.000,00</b>	<b>1.319.040,27</b>	<b>3.674.040,27</b>	<b>4.024.962,01</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade**

**C.d.r.: 6 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
			<b>TOTALE</b>	<b>226.450,00</b>	<b>477,01</b>	<b>226.927,01</b>	<b>298.808,49</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi ciclo-pedonali

Responsabile: Rossi Luca

**Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI**

**Obiettivo Operativo: 1615 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 trincea, supporto tecnico alle procedure di gara e affidamento lavori, esecuzione lavori e chiusura contabilità. Progettazione lavori 2a trincea, 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
			<b>TOTALE</b>	<b>40.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.700,00</b>	<b>60.080,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>180.090,13</b>	<b>101.105,09</b>	<b>281.195,22</b>	<b>298.646,58</b>

## 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
<b>TOTALE</b>				<b>1.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>1.500,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>62.000,00</b>	<b>25.385,00</b>	<b>87.385,00</b>	<b>87.385,00</b>



**Centro di Responsabilità**

**6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici**

Responsabile: Manni Alessandro

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Programmazione acquisto di beni e servizi

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economali**

**C.d.r.: 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 autoveicoli 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>152.500,00</b>	<b>1.019,92</b>	<b>153.519,92</b>	<b>186.447,67</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Acquisto e gestione servizi economici

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche**

**C.d.r.: 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
<b>TOTALE</b>				<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

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 responsabilità 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.026.350,00</b>	<b>25.152,32</b>	<b>1.051.502,32</b>	<b>1.145.781,63</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione magazzini 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

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 economici**

#### 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
			<b>TOTALE</b>	<b>239.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>239.000,00</b>	<b>290.758,04</b>

**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
<b>TOTALE</b>				<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>5.027,99</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>225,00</b>	<b>0,00</b>	<b>225,00</b>	<b>225,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Coordinamento dell'Osservatorio appalti**

Responsabile: 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
<b>TOTALE</b>				<b>51.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>51.500,00</b>	<b>51.500,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>85.422,08</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Supporto nelle procedure aperte e ristrette di scelta del contraente**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>107.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>107.000,00</b>	<b>107.200,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>93.543,98</b>	<b>0,00</b>	<b>93.543,98</b>	<b>94.591,48</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Contratti per scrittura privata

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo Operativo: 1809 Contratti**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200,00</b>	<b>200,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Contratti per corrispondenza**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA LAVORI PUBBLICI****Obiettivo Operativo: 1809 Contratti****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>40.000,00</b>	<b>70.314,50</b>	<b>110.314,50</b>	<b>110.344,50</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Servizio di pulizia**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 230 EDILIZIA SCOLASTICA E ISTRUZIONE****Obiettivo Operativo: 1815 Gestione economale****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>25.670,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.670,00</b>	<b>29.989,27</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>21.100,00</b>



## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione procedure espropriative per progetti privati dichiarati di pubblica utilità

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

**Obiettivo Operativo: 1821 Espropri**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>55.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.000,00</b>	<b>55.048,62</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni****C.d.r.: 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 per 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
			<b>TOTALE</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### 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) Consuelnza 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
			<b>TOTALE</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>4.032,64</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Esami di idoneità L.R. 9/2003**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>41.768,63</b>	<b>0,00</b>	<b>41.768,63</b>	<b>60.783,28</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992)**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'****Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>710.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>710.000,00</b>	<b>710.000,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>710.000,00</b>	<b>617.134,81</b>	<b>1.327.134,81</b>	<b>1.366.930,85</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attività volte a favorire l'inserimento formativo degli handicappati**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO****Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio****C.d.r.: 8 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
<b>TOTALE</b>				<b>2.034.851,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2.034.851,70</b>	<b>2.036.341,70</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>680.274,70</b>	<b>1.001,95</b>	<b>681.276,65</b>	<b>1.068.335,75</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>855.489,19</b>	<b>855.489,19</b>	<b>857.104,30</b>



## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>54.000,00</b>	<b>54.000,00</b>	<b>60.492,60</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>200.083,00</b>	<b>200.083,00</b>	<b>312.877,22</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>	<b>4.200,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Interventi di promozione, accoglienza ed animazione turistica programmati con il PTPL (L.R. 7/98 e smei)

Responsabile: Guglielmi Mira

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

**Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico  
C.d.r.: 8 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
<b>TOTALE</b>				<b>208.247,94</b>	<b>0,00</b>	<b>208.247,94</b>	<b>254.361,17</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>173.247,94</b>	<b>0,00</b>	<b>173.247,94</b>	<b>309.559,39</b>



**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44.285,40</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>171.949,51</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>215.095,84</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>227.161,02</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione degli accessi e attività amministrativa in relazione alle professioni turistiche e di accompagnamento (L.R. 4/2000)

Responsabile: Guglielmi Mira

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

**Obiettivo Operativo: 1853 Sviluppo e qualificazione dei servizi e delle imprese del settore turistico**

**C.d.r.: 8 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.030,80</b>	<b>0,00</b>	<b>1.030,80</b>	<b>1.030,80</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90.376,36</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Coordinamento della Rete provinciale Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) (DPR 160/2010 e L.R. 4/2010)**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 516 FUNZIONI DELEGATE DALLA L.R. 13/2015 IN MATERIA DI ATTIVITA' PRODUTTIVE****Obiettivo Operativo: 1858 Qualificazione della rete commerciale e della rete degli sportelli unici attività produttive****C.d.r.: 8 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 solidarietà	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 attività corsuali formazione professionale	30300	3030399	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>939,45</b>	<b>0,00</b>	<b>939,45</b>	<b>818.683,15</b>

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	Attività FSE contributo solidarietà	1502	1040399	0,00	0,00	0,00	46.346,00
3861 / 0	Piano attività formative FSE 2007/2013	1502	1040399	939,45	0,00	939,45	359.111,65
3880 / 0	Fondo Sociale Europeo 2007/2013 competitività 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 attività 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 attività corsuale istruzione	1502	1040102	0,00	0,00	0,00	2,16
			<b>TOTALE</b>	<b>939,45</b>	<b>0,00</b>	<b>939,45</b>	<b>525.969,38</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a)Attivazione delle procedure di gestione e controllo delle attività formative**

Responsabile: Guglielmi Mira

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE****Obiettivo Operativo: 1869 FP (Istruzione e Formazione Professionale)****C.d.r.: 8 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**

<b>Azione</b>	<b>Dal</b>	<b>Al</b>
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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>86.668,51</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

**b) Gestione di contributi agli Enti Locali e loro forme associate per l'allestimento di aree temporanee per le attività commerciali e di servizio nei centri storici dei Comuni colpiti dal terremoto (POR FESR 2007-2013 Attività IV.3.1)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013**

**Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Sostegno agli investimenti pubblici strutturali di valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale (POR FESR attività IV.1.1.)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013****Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013****C.d.r.: 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 - attività IV 1.1	40200	4020102	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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 - attività IV 1.1	0701	2030102	0,00	0,00	0,00	0,00
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****f) Sostegno alle imprese per la qualificazione dei servizi per la fruibilità del patrimonio ambientale e culturale POR FESR 2007-2013 Attività IV.2.1**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 234 COMPLETAMENTO DELL'ATTUAZIONE POR FESR 2007-2013****Obiettivo Operativo: 1864 Completamento dell'attuazione POR FESR 2007-2013****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>74.372,79</b>

**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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>56.000,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>56.000,00</b>	<b>114.410,37</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.033,33</b>

**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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>0,00</b>	<b>399.174,39</b>	<b>399.174,39</b>	<b>844.218,75</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>238.117,08</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE**

**b) Erogazione contributi agli Uffici di Piano 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>724.174,39</b>	<b>724.174,39</b>	<b>2.467.326,55</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>325.000,00</b>	<b>325.000,00</b>	<b>332.000,00</b>



**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Gestione contributi sul fondo nazionale disabili (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO****Obiettivo Operativo: 1659 Contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>63.157,53</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>191.497,04</b>	<b>33.924,92</b>	<b>225.421,96</b>	<b>491.607,42</b>



**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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Presentazione ed elaborazione di progetti di fattibilità per il reperimento di finanziamenti**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO****Obiettivo Operativo: 1789 Programmazione e coordinamento dei macro interventi strutturali per prevenzione difesa suolo****C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.677,31</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Coordinamento enti per la definizione e la realizzazione del progetto**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 418 DIFESA ATTIVA DEL SUOLO****Obiettivo Operativo: 1789 Programmazione e coordinamento dei macro interventi strutturali per prevenzione difesa suolo****C.d.r.: 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
<b>TOTALE</b>				<b>58.900,00</b>	<b>68.700,00</b>	<b>127.600,00</b>	<b>318.188,00</b>

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
<b>TOTALE</b>				<b>66.220,00</b>	<b>168.560,52</b>	<b>234.780,52</b>	<b>262.962,52</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Realizzazione e aggiornamento del Piano Provinciale per la gestione delle emergenze

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 419 PROTEZIONE CIVILE**

**Obiettivo Operativo: 1476 Pianificazione di Protezione Civile**

**C.d.r.: 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
			<b>TOTALE</b>	<b>1.029,69</b>	<b>0,00</b>	<b>1.029,69</b>	<b>1.029,69</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>122.012,25</b>	<b>0,00</b>	<b>122.012,25</b>	<b>190.000,00</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>92.972,50</b>	<b>6.816,51</b>	<b>99.789,01</b>	<b>99.789,01</b>

**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
			<b>TOTALE</b>	<b>134.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>134.000,00</b>	<b>190.324,04</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>134.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>134.000,00</b>	<b>134.000,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Supporto tecnico ai Comuni per la verifica delle operazioni di monitoraggio ambientale in cava**

Responsabile: Nicolini Rita

**Obiettivo Strategico: 467 ATTIVITA' ESTRATTIVE****Obiettivo Operativo: 1667 Supporto tecnico 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 Autonomia 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 danneggiati 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
			<b>TOTALE</b>	<b>16.000,00</b>	<b>6.887,11</b>	<b>22.887,11</b>	<b>22.887,11</b>

## 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
			<b>TOTALE</b>	<b>16.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>96.410,66</b>

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
			<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>69.512,19</b>	<b>69.512,19</b>	<b>79.880,57</b>

**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**


---

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DIR</b>	<b>D3</b>	<b>D1</b>	<b>C</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	<b>A</b>	<b>Totale</b>
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
<b>Totale Risorse umane</b>		<b>6</b>	<b>30</b>	<b>62</b>	<b>73</b>	<b>29</b>	<b>37</b>		<b>237</b>

## 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		
<b>Totale</b>		<b>205</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>89</b>	<b>14</b>

*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)