



# Piano Esecutivo di Gestione

## 2019 - 2021

Approvazione con Atto del Presidente n. 64 del 8/5/2019

Allegato A



## Indice

Tabelle sintetiche per Centro di Responsabilità con obiettivi strategici e operativi.....pag.	4
Premessa.....pag.	12
C.d.r. 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica - Manicardi Antonella ...pag.	13
C.d.r. 2.0 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele.....pag.	57
C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele.....pag.	105
C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale - Leonelli Fabio.....pag.	229
C.d.r. 6.0 - Area Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....pag.	279
C.d.r. 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche - Rossi Luca.....pag.	353
C.d.r. 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici - Manni Alessandro.....pag.	379
C.d.r. 8.0 - Area deleghe - Benassi Patrizia.....pag.	429
C.d.r. 11.1 - Lavoro e Por Fesr - Benassi Patrizia.....pag.	459
Quadro di assegnazione delle Risorse umane.....pag.	461
Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali .....	pag. 462

# Tablelle sintetiche per CdR con obiettivi strategici e operativi

<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	14
	1876 SI-STE-MO-NET	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	20
	1921 Attuazione del POIC e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1922 Attuazione del PLERT e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1925 Attuazione del PIAE e sue varianti	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
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	35
	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari LR 20/2000 (POC, PUA, RUE)	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	38
	1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1916 Attuazione LR 16/2012 - Comitato Unitario per la Ricostruzione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	

	1918 Attuazione della LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
	1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004	1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	54

<b>CDR 2.0 AREA AMMINISTRATIVA - 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	58
507 BILANCIO	1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità	0102 - Segreteria generale	62
	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 Rendicontazioni 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	102

<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	106
	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	121
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1342 gestione amministrativo - giuridica del personale	0110 - Risorse umane	122
	1343 Visite mediche per la 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	140
	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	160
	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'	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione del Piano Triennale	0108 - Statistica e sistemi informativi	174

SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE	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 RELAZIONI SINDACALI	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	0110 - Risorse umane	188
	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 e indeterminato	0110 - Risorse umane	193
	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	220
	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	226
	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 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere	1503 - Sostegno all'occupazione	230
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie	1602 - Caccia e pesca	235
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1811 Assistenza al Segretario generale	0102 - Segreteria generale	249
	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	253
	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	259
	1812 Patti territoriali	0101 - Organi istituzionali	
	1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al 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	280
	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	314
	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	342
	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	350
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	351

<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	354
	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	380
	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	404
231 VIABILITA'	1821 Espropri	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	406
	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: BENASSI PATRIZIA</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	430
	1639 Diritto allo studio	0407 - Diritto allo studio	
461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE	1640 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)	1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	437
	1643 Conclusione dei procedimenti amministrativi delle politiche sociali	1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	
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	439
	1913 Promozione e valorizzazione del sistema turistico locale in convenzione con la destinazione turistica Bologna Metropolitana	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	
516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1858 Qualificazione degli esercizi commerciali e della rete degli sportelli unici attività produttive	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	446
518 FORMAZIONE PROFESSIONALE	1867 Direzione Area Deleghe	1502 - Formazione professionale	449
	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>
464 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI GLI INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO	1659 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità	1202 - Interventi per la disabilità	460

# Premessa

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

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge il Presidente 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 della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Gli indicatori della performance organizzativa di Area/Servizio sono collegati agli obiettivi inseriti nel PEG.

Il raggiungimento degli obiettivi di gestione presenti nel PEG è a cura delle unità operative indicate, così pure sono citate le responsabilità sugli obiettivi operativi e di gestione affidate alle posizioni organizzative, alle P.O. con funzioni dirigenziali e agli incaricati di indennità di responsabilità. Anche i progetti di collaborazione esterna trovano nel PEG collocazione e unità operative deputate.

Gli obiettivi di gestione hanno un'estensione temporale pari al triennio. Le fasi che dettagliano l'iter per il raggiungimento dell'obiettivo sono riconducibili all'annualità presente.

Gli obiettivi di miglioramento che possono essere obiettivi di gestione in toto oppure singole fasi si distinguono da quelli di mantenimento e di routine attraverso una evidenziazione nel titolo oppure, nel caso di una fase, da un flag che compare in una apposita colonna denominata "Miglioramento".

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte 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)**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)**

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

**Obiettivo Operativo: 1875 Carta Geografica Unica (CGU)**

Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e la reciproca diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).

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

Migliorare l'informazione topografica/geografica delle basi informative.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisizione dei dati e pubblicazione sul portale geografico della Provincia in collaborazione con i Soggetti (Agenzie e Comuni) detentori delle informazioni.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2013 / 0	Contributo per realizzazione Carta Geografica Unica (CGU)	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	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>
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	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				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3253 / 0	Realizzazione Carta Geografica Unica (CGU)	0801	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	5.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>
				2019	0,00	0,00	0,00	5.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Integrazione stradario provinciale

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali.

Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 1875 Carta Geografica Unica (CGU)

Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e la reciproca diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5).

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

#### Finalità

Aggiornamento periodico della Carta Provinciale scala 1/100.000 e favorire il confronto geografico e digitale dei dati geosensibili.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) 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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Integrazione Grafi Stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con Regione, i Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2019	31/12/2019	
3) ) Inserimento in banca-dati nuovi tratti stradali e modifiche sulla base delle indicazioni fornite dagli enti proprietari della viabilità in collaborazione con Area LL.PP.; collaudo e generazione cartografia aggiornata.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali.

Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)) a supporto della pianificazione territoriale d'Area vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli di routine per efficientamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
988 / 0	Vendita cd-rom PTCP e pubblicazioni	30100	3010101	2019	0,00	0,00	0,00	1,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	1,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali.

Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)) a supporto della pianificazione territoriale d'Area vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Implementazione progressiva degli applicativi esistenti (servizi web-Gis) per garantirne funzionamento ed efficienza sull'upgrade del Sw effettuato: mediante: Analisi e riprogettazione- adeguamento della struttura dei servizi di mappaggio del portale in collaborazione con una SwHouse esterna; Test di funzionamento delle procedure nella nuova versione Sw; Migrazione/duplicazione delle banche-dati; Collaudo finale e Spegnimento degli applicativi precedenti e attivazione dei nuovi applicativi.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali.

Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)) a supporto della pianificazione territoriale d'Area vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Compilazione banca-dati anagrafica dei Piani: registrazione step degli atti procedurali e degli atti ricevuti/emessi. Controlli di completezza a chiusura (archiviazione) procedimento	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni; selezione variabili banca-dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Verifica-collauda procedura (intra web) e perfezionamento procedura per eventuale accessibilità home page dell'Ente (internet)	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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)

Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali.

Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

#### Obiettivo Operativo: 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it)) a supporto della pianificazione territoriale d'Area vasta, della pianificazione comunale e delle Unioni di Comuni, per la diffusione telematica e condivisione di informazioni e di banche-dati geosensibili a supporto della gestione e della programmazione del territorio e dell'ambiente.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica e validazione banche-dati ricevute dai Comuni ed eventuale loro interpretazione/ridefinizione con i Soggetti produttori	01/01/2019	31/12/2019	
2) Realizzazione delle applicazione web-Gis dei Piani sulò portale cartografico provinciale <a href="http://www.sistemonet.it">www.sistemonet.it</a>	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Pianificazione d'area vasta: azioni per il suo adeguamento

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Verifica delle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione, in particolare LR 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

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

#### Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative ed ai Piani sovraordinati, ed assicurare il rispetto delle disposizioni del vigente PTCP2009

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi delle disposizioni legislative intervenute successivamente alla approvazione del PTCP2009 e analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Valutazione degli esiti finalizzato alla individuazione di punti di criticità riscontrati e delle materie che necessitano di riconsiderazione condivisa e/o aggiornamento.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Definizione di Intesa di sperimentazione con la Regione per condividere gli elementi fondanti la formazione del nuovo PTAV. Procedure innovative di sperimentazione interistituzionale.	01/01/2019	31/12/2019	SI
4) Attività per l'Istituzione dell'Ufficio di Piano	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3477 / 0	Contributi per adeguamento strumenti urbanistici e territoriali	0801	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	43.541,20
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	43.541,20
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Valutazioni PIGRA (Piano Infraregionale Gestione Rischio Alluvioni)

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insempiamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Verifica delle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione, in particolare LR 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

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

#### Finalità

Favorire l'adeguamento degli strumenti di pianificazione rispetto a condizioni di maggior sicurezza degli insediamenti nelle trasformazioni del territorio .

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Partecipazione alle attività interistituzionali per aggiornamento del PIGRA 2019-2021	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Valutazione delle possibili ricadute del PIGRA sulla pianificazione provinciale e comunale	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Attività di supporto ai Comuni in merito all'adeguamento e recepimento del PIGRA e della relativa variante alle norme ed alle fasce fluviali del PAI negli strumenti urbanistici comunali	01/01/2019	31/12/2019	
4) - collaborazione con la Regione Emilia-Romagna nella eventuale stesura di atti/disposizioni in merito alla attuazione dei Piani di Bacino nel settore urbanistico (art.58 del PAI e art.22 PAI Delta)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Rigenerazione urbana e consumo di suolo

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insempiamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Verifica delle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione, in particolare LR 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

#### 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	Miglioramento
1) Partecipazione agli approfondimenti e contributi per la stesura delle modifiche normative nazionali e regionali sul consumo di suolo	01/01/2019	31/12/2019	
2) Approfondimenti disciplinari nelle sedi istituzionali sulle tematiche relative alla rigenerazione urbana, anche degli ambiti produttivi, ed al recupero/riuso dei fabbricati, anche in aree extraurbane.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Verifiche di conformità al POIC nella formazione/modifica degli strumenti urbanistici

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emissioni Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infracregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1921 Attuazione del POIC e sue varianti

Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)

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

#### Finalità

Assicurare conformità delle previsioni degli strumenti urbanistici alla Pianificazione commerciale in sede fissa sovraordinata (Piano Operativo Insediamenti Commerciali)

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Esame degli strumenti urbanistici adottati ed espressione delle conseguenti valutazioni	01/01/2019	31/12/2019	
2) Partecipazione ad eventuali gruppi tecnici interistituzionali in caso di criticità su problematiche specifiche.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insempiamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1921 Attuazione del POIC e sue varianti

Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)

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

#### Finalità

Assicurare attuazione e coerenza delle previsioni degli strumenti urbanistici alla pianificazione commerciale in sede fissa sovraordinata.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Confronto interistituzionale (Comuni e Regione Emilia-Romagna) e coordinamento gruppo tecnico per definizione contenuti Accordo Territoriale nei casi previsti dal POIC-PTCP	01/01/2019	31/12/2019	
2) Predisposizione eventuali atti provinciali di approvazione dell' eventuale Accordo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Partecipazione a conferenze di servizi di cui all' art. 11 LR 14/1999 - D.Lgs n.114/98	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Verifiche di conformità al PLERT (Piano per l'Emittenza Radio e Televisiva) nella formazione / modifica degli strumenti urbanistici e memorie tecniche su ricorsi

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1922 Attuazione del PLERT e sue varianti

Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.

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

#### Finalità

Favorire il risanamento dei siti non idonei in attuazione del PLERT.

#### Note

La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo della documentazione dei Piani e condivisione di valutazioni con altri servizi e/o altri Enti per le materie di competenza.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Esame istruttorio dei ricorsi; e verifica di pertinenza del avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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 (Piano per l'Emittenza Radio e Televisiva)

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Inseadimenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1922 Attuazione del PLERT e sue varianti

Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.

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

#### Finalità

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei e partecipazione a eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale.

#### Note

La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Registrazione richieste avanzate dal Comune e richiesta valutazioni ad ARPAE ed Ispettorato territoriale del Ministero delle Comunicazioni qualora necessario	01/01/2019	31/12/2019	
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2019	31/12/2019	
3) Partecipazione ad eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale per l'emittenza radio televisiva (DGR 77/2001) ed espressione pareri su piani nazionali	01/01/2019	31/12/2019	
4) Condivisione di valutazioni con altri enti per le materie di competenza /ARPAE, ASL e Ispettorato territoriale Ministero delle Comunicazioni. Espressione valutazioni per la stesura del verbale conclusivo su richiesta del Comitato.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

## 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: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Inseadimenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

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

#### Finalità

Assicurare la conformità alla pianificazione territoriale d'area vasta nell'ambito delle autorizzazioni regionale (Screening / VIA del D.lgs. 152/2006 e della LR 4/2018).

#### Note

Tranne nei casi in cui il progetto dell'opera costituisca variante alla pianificazione comunale, non è dovuta l'espressione della Provincia in quanto le autorizzazioni e la materia ambientale è stata riassunta dalla Regione con LR 13/2015.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente qualora trattasi di varianti agli strumenti urbanistici; partecipazione eventuale alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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.(opere pubbliche o di pubblico interesse)

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emissioni Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### **Obiettivo Operativo: 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani**

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

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

#### **Finalità**

Verificare la conformità alla pianificazione territoriale d'area vasta nell'ambito delle autorizzazioni regionali (Screening / VIA del D.lgs. 152/2006 e della LR 4/2018).

#### **Note**

Tranne nei casi in cui il progetto dell'opera costituisca variante alla pianificazione comunale, non è dovuta l'espressione della Provincia in quanto le autorizzazioni e la materia ambientale è stata riassunta dalla Regione con LR 13/2015.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia Romagna o di altri Soggetti.

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

#### Finalità

Contribuire al rilascio delle concessioni regionali per la derivazione delle acque pubbliche in conformità al PTCP2009 (reg. R.E.R. 41/2001).

#### Note

La valutazione della Provincia è richiesta dal regolamento regionale n.41 del 2001.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Esame istruttorio della pratica pervenuta da ARPAE - Demanio Idrico e redazione del parere ed invio al responsabile del procedimento	01/01/2019	31/12/2019	
5) ) Eventuale espressione pareri su Piani Nazionali perquanto di competenza ancora di Area Vasta	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Commissione Regionale del Paesaggio (valutazione dei beni paesaggistici)

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Inseadimenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### Obiettivo Operativo: 1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela

Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

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

#### Finalità

Valutazione e verifica delle proposte di apposizione di vincolo paesaggistico su aree e immobili ritenuti di notevole interesse pubblico paesaggistico.

#### Note

La Commissione Regionale per il paesaggio è prevista dall'art. 40-duodecies della LR n. 23/2009 e confermata dalla LR 24/2017. Prima le Commissioni erano provinciali. La modifica è stata imposta dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (art. 137) e dalla interpretazione che ne ha dato il Ministero

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione alle sedute con esame e valutazioni tecniche dei valori paesaggistici e culturali dei beni proposti alla Commissione Paesistica Regionale nell'ambito del percorso di emanazione di decreti ministeriali di tutela (art. 402 decies e art. 137 de Nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio).	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sopralluoghi con Comuni e MIBACT	01/01/2019	31/12/2019	
3) Contributo alla espressione del parere collegiale della Commissione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Osservatorio regionale sul paesaggio

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Inseadimenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### **Obiettivo Operativo: 1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela**

Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di tutela a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

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

#### **Finalità**

Monitoraggio dell'attuazione della pianificazione paesaggistica e delle trasformazioni del paesaggio regionale, e favorire la diffusione della cultura della conoscenza e delle politiche di tutela e valorizzazione del paesaggio

#### **Note**

L'Osservatorio regionale è previsto dall'art. 133 D.Lgs. n. 42/2004, Codice dei Beni culturali e del Paesaggio, e art. 68 LR 24/2017.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Partecipazione alle sedute del Comitato Scientifico dell'Osservatorio.	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Condivisione di esperienze e studi, afferenti la protezione, gestione, pianificazione del paesaggio, con analisi casi di studio e formulazione proposte operative.	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Contributi tecnici alla definizione di programmi di formazione/informazione sulle politiche paesaggistiche.	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Attività di promozione per una rete di Osservatori locali per il paesaggio	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Progetto di studio e di ricerca sull'Alta Valle del Secchia

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province. Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Inseadimenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

#### **Obiettivo Operativo: 1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela**

Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di tutela a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

#### **C.d.r.: 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, e l'osservanza delle disposizioni della LR 24/2017 nella formazione dei Piani Urbanistici Generali.

#### **Note**

il progetto ha sviluppo triennale (2017-2018-2019) rappresenta anche un circostanziato contributo provinciale alla formazione di tre Piani Urbanistici Generali comunali (PUG) formati ai sensi della LR 24/2017.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di promozione e divulgazione degli esiti delle due fasi precedenti (comuni di Prignano-Polinago e Frassinoro-Montefiorino)	01/01/2019	31/12/2019	
2) Acquisizione documentazione iconografica realizzata in occasione di censimenti di BC e verifica altre fonti.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Approfondimenti delle indagini sui comuni di Lama Mocogno e Polinago	01/01/2019	31/12/2019	
4) Verifica stato dei vincoli/tutele da strumenti nazionali e di pianificazione provinciale e comunale	01/01/2019	31/12/2019	
5) Verifica situazione attuale dei beni documentati mediante indagini e sopralluoghi	01/01/2019	31/12/2019	
6) Confronto immobili individuati, sintesi dei lavori e redazione ad uso interno documento finale con gli esiti	01/01/2019	31/12/2019	
7) Predisposizione documentazione per successiva divulgazione stampa progetto editoriale e di studio	01/01/2019	31/12/2019	
)	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Redazione del piano provinciale delle attività estrattive**

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta - Province.

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insempiamenti Commerciali in sede fissa - P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive - P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive - PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).

Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.

Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).

**Obiettivo Operativo: 1925 Attuazione del PIAE e sue varianti**

Valutare l'adeguatezza del piano settoriale alle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione e sua attuazione mediante dei PAE comunali e loro varianti in conformità alla pianificazione d'area vasta.

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

Adeguamento del Piano settoriale sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dall'Ente d'area vasta.

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Esperimento concorso per unità operativa a supporto della pianificazione attività estrattive ed ambientale	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Istituzione dell'Ufficio di Piano (LR 24/2017) e definizione sue modalità di funzionamento	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Collaborazione alla definizione degli indirizzi/obiettivi dell'Ente in materia di pianificazione attività estrattive	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
847 / 0	Pianificazione in materia di attività estrattive - Quota del 20% dei Comuni l.r. 42/92 art. 2	20101	2010102	2019	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2020	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
TOTALE				2019	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2020	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4682 / 0	Pianificazione in materia di attività estrattive (L.R. 3/99)	0902	1030299	2019	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2020	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
4727 / 0	Contributi ad Enti in materia di attività estrattive	0902	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	181.881,29
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4729 / 0	Attività estrattive - Acquisto hardware	0902	2020107	2019	0,00	0,00	0,00	4.294,40
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4730 / 0	Attività estrattive - Acquisto software	0902	2020302	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	134.000,00	0,00	134.000,00	320.175,69
				2020	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2021	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Attuazione Accordi di collaborazione 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

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

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

Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

#### 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. e dare supporto tecnico ai Comuni per la promozione della conoscenza sulle vulnerabilità e sicurezze delle trasformazioni territoriali.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Attuazione Accordi in essere mediante definizione e condivisione elaborati elaborati dei Comuni di Bomporto, San Prospero e Unione del Frignano, in esito agli Studi di Microzonazione sismiche (MS) e Analisi della Condizione limite di Emergenza (CLE) dei rispettivi territori.	01/01/2019	31/12/2019	
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 Piani; e individuazione procedure di variante ai Piani perseguendo l'economia dell'azione amministrativa	01/01/2019	31/12/2019	
3) - 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>	01/01/2019	31/12/2019	
)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Partecipazione al comitato CReRRS (decreto reg. n. 2 del 27/09/2016)

Responsabile: Manicardi Antonella

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

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

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

Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

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

#### Finalità

Collaborare al miglioramento ed efficacia della disciplina per la riduzione del rischio sismico nelle trasformazioni territoriali ed edilizie.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Elaborazione proposte tecniche al Servizio regionale per aggiornamento D.A.L. 2193/2015	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Partecipazione a eventuali sedute della Comitato regioanale riduzione rischio sismico (CReRRS)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Espressione del parere sulla riduzione del rischio sismico nell'ambito delle procedure di pianificazione in attuazione della LR 24/2017 e LR 16/2012 (LR 19/2008, DAL 2193-2015 e s.m.)

Responsabile: Manicardi Antonella

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

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico [www.sistemonet.it](http://www.sistemonet.it).

#### Obiettivo Operativo: 1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione

Garantire l'esercizio delle funzione trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico con la LR 19/2008, nell'ambito della formazione / approvazione degli strumenti urbanistici di cui alle Leggi Regionali n. 6/2012, n. 20/2000 e n. 24/2017.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento: Verifica di completezza degli atti di Piano, eventuale interruzione termini, per acquisizione rapporti geologico-geotecnico e sismici;	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Condivisione atti su intraweb con Area LL.PP, confronto/concertazione valutazione di competenza con figura professionale (geologo) per l'esame istruttorio.	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Acquisizione del parere tecnico ed espressione valutazione nell'ambito dei procedimenti cui il rapporto accede.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Espressione Riserve e Osservazioni sui procedimenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari (P.O.C., PP/PUA e R.U.E.) e loro varianti nella fase del periodo transitorio della LR 24/2017

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati.

Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017).

Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1895 Valutazione strumenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari LR 20/2000 (POC, PUA, RUE)

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione sovraordinata attraverso le verifiche di conformità e di coerenza, degli strumenti urbanistici operativi ed attuativi e loro varianti (P.O.C., P.U.A./P.P. e R.U.E.) e della disciplina transitoria di cui all'articolo 4 della LR 24/2017. ai sensi della LR/20/2000 e della disciplina transitoria art.4 della LR 24/2017.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; raccolta coordinata dei pareri di competenza.	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi; e verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione procedimento Varianti ai PSC (periodo transitorio LR 24/2017): fase concertativa preliminare

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - 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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Partecipazione lavori Conferenza; esame atti e proposte (Documento Preliminare Quadro Conoscitivo e Valsat);	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Predisposizione atto consiliare di approvazione Accordo di Pianificazione e sua sottoscrizione	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

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

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione procedimento Varianti ai PSC (periodo transitorio LR 24/2017): espressione Riserve ed eventuale rilascio Intesa

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati.

Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

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

#### Finalità

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

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento atti: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intranet ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento.	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Esame istruttorio di conformità e compatibilità delle proposte rispetto a: Piani e Programmi Sovraordinati, Accordo di Pianificazione ed Esiti Conferenza.	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Al ricevimento Osservazioni segue 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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, si effettua la registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo) se non si verifica richiesta di Intesa)	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Su richiesta di Intesa da parte del Comune: esame istruttorio integrato da valutazione art.5 LR 20/2000, sua formalizzazione e predisposizione atto d'Intesa dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	
6) - Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, e registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Formazione decreti Presidenziali per approvazione Accordi di Programma art.40 LR 20/2000 e art. 60 LR 24/2017 in variante alla pianificazione comunale

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati.

Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)**

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

#### **C.d.r.: 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 (conferenza preliminare PSC); nonché garantire il corretto esercizio delle stesse funzioni in fase di Riserve e di eventuale Intesa sui PSC, favorendo anche l'attuazione della pianificazione comunale.. .

##### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

##### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Deposito degli atti dell'Accordo di Programma anche presso la Provincia.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione sul BUR	01/01/2019	31/12/2019	
6) - Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2019	31/12/2019	

##### **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: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale. Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009 e LR 20/2000 (periodo transitorio LR 24/2017)

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti ai PSC e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate dalla LR 20/2000, nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3772/0	Contributi in conto capitale per attuazione L.R. 20/2000	0801	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione Varianti ai Piani Regolatori Generali (PRG) di cui all'art. 41 LR 20/2000 e periodo transitorio LR 24/2017)

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR n.20/2000 e LR 24/2017.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intranet ai CdR dell'Ente per richiesta pareri ed eventuali integrazioni; raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Predisposizione atti Osservazioni del Presidente nei tempi di legge. Comunicazione a Comune, Regione, ARPAE e ASL.	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi: verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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. 14 bis LR 20/2000 e dell'art. 53 LR 24/2017

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR n.20/2000 e LR 24/2017.

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi; e verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 1916 Attuazione LR 16/2012 - Comitato Unitario per la Ricostruzione**

Partecipazione ai lavori del Comitato Unitario per la Ricostruzione (CUR) in veste di autorità competente in merito alla valutazione dei Piani urbanistici per la Ricostruzione dei Comuni colpiti dal sisma 20-29 maggio 2012 per accelerare la tempistica e conseguire la semplificazione dei procedimenti per gli strumenti urbanistici nei Comuni colpiti dal sisma.

#### **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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita all'ing. Amelio Fraulini

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Al ricevimento del Piano della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Verifica completezza documentazione. Esame istruttorio di competenza e confronto esiti al CUR.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rilascio dell'Intesa in sede di CUR con espressione di conformità al PTCP2009, valutazione rispetto riduzione del rischio sismico e valutazione ambientale.	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Espressione parere sulla VAS-VALSAT e monitoraggio dei piani: disciplina art.5 LR 20/2000

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006**

Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m., ruolo confermato dall'Art. 19 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.

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

#### **Finalità**

Assicurare l'esercizio delle funzioni assegnate dalla Regione alla Provincia in materia di valutazione ambientale dei Piani urbanistici comunali

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione della necessità di sottoporre a VAS (valutazione Ambientale Strategica) il Piano urbanistico sulla base del Rapporto Preliminare o alle disposizioni di legge	01/01/2019	31/12/2019	
2) Analisi e valutazione del documento preliminare e del documento di VALSAT, dove sono, descritti e valutati i potenziali impatti delle scelte operate e le misure idonee per impedirli, mitigarli o compensarli	01/01/2019	31/12/2019	
3) Espressione del parere nell'ambito dei seguenti provvedimenti di loro competenza, dando specifica evidenza a tale valutazione:- per PSC nell'ambito dell'intesa/Riserve, per POC nell'ambito delle Riserve, per PUA in variante al POC nell'ambito delle Osservazioni, per gli Accordi di Programma art.40 e per le conferenze di servizi nell'atto con cui la Provincia esprime il proprio assenso.	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Espressione parere della Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale dei nuovi strumenti urbanistici - disciplina articoli artt.18 –19 LUR 24/2017

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006

Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m., ruolo confermato dall'Art. 19 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.

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

#### Finalità

Assicurare l'esercizio delle funzioni assegnate dalla Regione alla Provincia in materia di valutazione ambientale dei Piani urbanistici comunali

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi procedimenti per definizione percorso di valutazione degli strumenti urbanistici dei Comuni e della verifica di assoggettabilità degli accordi operativi per interventi di riuso e rigenerazione di aree collocate all'interno del perimetro del territorio urbanizzato	01/01/2019	31/12/2019	
2) Espressione parere motivato di cui all'articolo 15 comma 1, Dlgs 152/2006, con acquisizione parere ARPAE relativo alla sostenibilità ambientale delle previsioni dello strumento urbanistico in esame: in sede di CUAV, nel corso del procedimento unico (art. 53 LR 24/2017); in fase di conclusione dell'accordo di programma (art. 60 LR 24/2017) e verifica di sostenibilità nel corso del procedimento art.39 LR 24/17.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Funzionamento del Comitato Urbanistico di Area Vasta (art. 47, della L.R. n. 24/2017)

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 1918 Attuazione della LUR 24/2017**

Con l'entrata in vigore nuova legge urbanistica regionale della (1 Gennaio 2018), risulta necessario garantire la fase di attivazione, sia attraverso specifici accordi di sperimentazioni tra enti (come già sottoscritto con Regione e Comune di Modena) sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: applicazione di norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici.

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

##### **Finalità**

Garantire l'esercizio delle funzioni in materia urbanistica definite dalla LR 24/2017 ed assegnate all'Ente di area vasta.

##### **Note**

Il miglioramento sta nella quantità aggiuntiva di attività svolte, anche con procedure innovative rispetto a quelle riferite alla LUR 20/2000 che resta vigente per un triennio (scadenza 31.12.2020)

##### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
0) - Al ricevimento atti verifica di completezza documentale ed eventuale richiesta di integrazioni.	01/01/2019	31/12/2019	
1) - Convocazione del CUAV e analisi del provvedimento	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Eventuale sospensione termini per acquisizione chiarimenti ed integrazioni	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Formulazione del PARERE del CUAV	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Trasmissione del parere CUAV ai Comuni	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Pubblicazione attività in apposita sezione del sito web istituzionale per garantire informazioni	01/01/2019	31/12/2019	

##### **Risorse Umane**

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

##### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Funzionamento Struttura Tecnica Operativa per istruttoria strumenti di pianificazione formati ai sensi della LR 24/2017

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1918 Attuazione della LUR 24/2017

Con l'entrata in vigore nuova legge urbanistica regionale della (1 Gennaio 2018), risulta necessario garantire la fase di attivazione, sia attraverso specifici accordi di sperimentazioni tra enti (come già sottoscritto con Regione e Comune di Modena) sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: applicazione di norme transitorie; definizione del CUAV; costituzione Ufficio di Piani; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici.

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

#### Finalità

Garantire l'esercizio delle funzioni in materia urbanistica definite dalla LR 24/2017

#### Note

Il miglioramento sta nella quantità aggiuntiva di attività svolte, anche con procedure innovative rispetto a quelle riferite alla LUR 20/2000 che resta vigente per un triennio (scadenza 31.12.2020)

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento atti e registrazione con eventuale interruzione dei termini	01/01/2019	31/12/2019	
2) Messa a disposizione elaborati ai componenti del CUAV ed altre incombenze gestionali/amministrative	01/01/2019	31/12/2019	
3) Predisposizione istruttoria preliminare, anche a seguito del confronto con i componenti esterni all'Enti	01/01/2019	31/12/2019	
4) Presentazione del Piano e relativa istruttoria al CUAV	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Formazione/attuazione di accordi di sperimentazione per una prima applicazione della LR 24/2017 nella formazione de nuovi P.U.G. comunali

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017

Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano.

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

#### Finalità

Favorire l'attuazione della nuova legge urbanistica regionale n. 24/2017

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Proseguimento lavori in attuazione dell'Accordo di Sperimentazione stipulato con i Comuni di Montefiorino-Palagano-Prignano (DCP 51/2018) per approvazione dei rispettivi PUG mediante procedura prevista all'art. 3, comma 4, LR 24/2017 unificando e conformando le previsioni dei piani PSC-RUE solo adottati, ai contenuti della nuova strumentazione	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Sviluppo attività condivise con Comune di Modena per l'attuazione Accordo di Sperimentazione (DCP 101/2017)	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Definizione e stipula di Accordo di Sperimentazione con Unione Terre d'Argine. Procedura innovativa di sperimentazione interistituzionale.	01/01/2019	31/12/2019	SI
4) - Definizione e stipula di Accordo di Sperimentazione con Unione del Sorbara. Procedura innovativa di sperimentazione interistituzionale	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 1.5.1 - Pianificazione territoriale

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Partecipazione alle fasi di formazione dei PUG antecedenti la valutazione del CUAU

Responsabile: Manicardi Antonella

#### Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### Obiettivo Operativo: 1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017

Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano.

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

##### Finalità

Favorire l'attuazione della nuova LUR 24/2017 e la compiuta gestione delle funzioni di valutazione assegnata all'Ente di Area vasta in materia urbanistica.

##### Note

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Messa a disposizione ai Comuni dei dati e informazioni territoriali dell'Ente nella consultazione preliminare per la formazione dei PUG (art. 44 LR 24/2017). Mantenimento dei servizi/tecnologie offerti con diversa organizzazione.	01/01/2019	31/12/2019	SI
2) - Analisi dei documenti adottati/depositati e istruttoria (art. 45 LR 24/2017)	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Espressione di considerazioni e proposte collaborative dell'Ente nella fase di adozione/deposito dei P.U.G.in attuazione dell'atto del Presidente n.184/2018	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

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

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Approfondimenti disciplinari degli accordi operativi art.38 nella fase di prima applicazione della legge

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017**

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione generali e settoriali, attraverso le verifiche di coerenza conformità e sostenibilità degli strumenti di attuazione (accordi e piani) previsti dalla nuova disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio.

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

#### **Finalità**

Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Analisi degli elaborati costitutivi (art. 38, comma 3, lettere a), b) c) e d) in relazione agli ambiti di competenza e quindi ai contenuti degli accordi operativi	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Individuazione elementi costitutivi minimi in sede di prima applicazione della legge	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Predisposizione comunicazioni-tipo, format ed atti del procedimento. Mantenimento del servizio con diversa organizzazione.	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Espressione delle valutazioni sugli accordi operativi art.38 comma 9-12 della LR 24/2017 in sede di CUAV

Responsabile: Manicardi Antonella

#### **Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017**

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti delle LR 20/2000 e 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Nuove Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.

Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP; LR 20/2000/ e LR 24/2017). Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

#### **Obiettivo Operativo: 1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017**

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione generali e settoriali, attraverso le verifiche di coerenza conformità e sostenibilità degli strumenti di attuazione (accordi e piani) previsti dalla nuova disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio.

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

##### **Finalità**

Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale

##### **Note**

##### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Ricevimento atto, fascicolazione, e assegnazione della pratica	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Controllo completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazione documentale	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Coordinamento attività istruttorie della STO	01/01/2019	31/12/2019	SI
4) - Attivazione lavori del CUAV e definizione parere	01/01/2019	31/12/2019	
5) - Trasmissione parere del CUAV al Comune; chiusura e archiviazione pratica.	01/01/2019	31/12/2019	

##### **Risorse Umane**

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

##### **Risorse Finanziarie**

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

Responsabile: Manicardi Antonella

**Obiettivo Strategico: 525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004**

Garantire l'esercizio della delega trasferita alla Provincia in materia di controllo dell'opere abusive assegnate ai Comuni.

**Obiettivo Operativo: 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004**

Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR n.23/2004 e rendicontazione annuale fondo di rotazione.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) - Ricevimento pratiche di abuso edilizio inoltrate dai Comuni (archivio generale);	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Fascicolazione e perfezionamento singole pratiche con identificativo del soggetto/comune (servizio urbanistica);	01/01/2019	31/12/2019	
3) - Sollecito di verifica ai Comuni su eventuali segnalazioni ricevute;	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Monitoraggio provvedimenti emessi dai Comuni ed eventuale richiesta ai Comuni di aggiornamento dello stato;	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 1.5 - Pianificazione Urbanistica, Territoriale e Cartografica****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 DELEGA SU ABUSI EDILIZI LR 23/2004**

Garantire l'esercizio della delega trasferita alla Provincia in materia di controllo dell'opere abusive assegnate ai Comuni.

**Obiettivo Operativo: 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004**

Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR n.23/2004 e rendicontazione annuale fondo di rotazione.

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

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

**Note**

Dall'attribuzione della delega (periodo 2014-2018) è stata riscontrata un'unica richiesta di accedere ai contributi regionali.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Su richiesta dei Comuni erogazioni contributi, quale anticipazione spese da sostenere per rimozione opere abusive	01/01/2019	31/12/2019	
2) - Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione.	01/01/2019	31/12/2019	

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

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

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

Gestire le spese per conto di terzi

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

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

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

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
6000 / 0	Ritenute varie al personale	90100	9010199	2019	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2019	100.000,00	0,00	100.000,00	141.285,52
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	2020	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2019	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
6022 / 0	Introito o recupero di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	90200	9020401	2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2019	200.000,00	0,00	200.000,00	263.003,00
6040 / 0	Rimborso spese anticipate per conto di altri enti e di terzi	90200	9029999	2020	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2019	250.000,00	0,00	250.000,00	251.501,14
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2019	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
6077 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	90100	9019901	2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
6087 / 0	Introito IVA per scissione pagamenti	90100	9010102	2019	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.518.245,29
				2020	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00

				2021	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	40.000,00
6130 / 0	Recupero anticipazioni di fondi al servizio economato	90100	9019903	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2019	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00
6930 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi cpdel	90100	9010202	2020	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2021	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2019	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
6940 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi inadel	90100	9010202	2020	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
6960 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per altri contributi	90100	9010299	2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
6970 / 0	Ritenuta INAIL operata sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	90100	9010202	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2019	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
6979 / 0	Ritenuta irpef	90100	9010201	2020	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2019	400.000,00	0,00	400.000,00	454.207,62
6980 / 0	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	90100	9010301	2020	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2021	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
6981 / 0	Ritenuta inps su compensi corrisposti a professionisti	90100	9010302	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2019	150.000,00	0,00	150.000,00	204.976,32
6982 / 0	Ritenuta d'acconto su contributi	90100	9010101	2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2019	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
6983 / 0	Ritenuta su indennita' di esproprio e occupazione terreni legge 413/91 art. 11	90100	9010199	2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
6984 / 0	Trasferimenti da Amm.ni Centrali per operazioni conto terzi	90200	9020201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	11.438.218,89
				2020	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00
				2021	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4600 / 0	Versamenti o restituzioni di depositi cauzionali	9901	7020402	2019	100.000,00	0,00	100.000,00	192.374,34
				2020	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	2019	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	1.645.664,57
				2020	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
				2021	1.600.000,00	0,00	1.600.000,00	0,00
4550 / 0	Versamento contributi all'INADEL a carico del personale	9901	7010202	2019	300.000,00	0,00	300.000,00	305.014,86
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2021	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
4570 / 0	Versamento altri contributi a carico del personale	9901	7010202	2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
4575 / 0	Versamento ritenute INAIL operate sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	9901	7010202	2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4580 / 0	Versamento dell'imposta sul reddito delle persone fisiche	9901	7010201	2019	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.092.723,21
				2020	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
4581 / 0	Versamento ritenuta inps operata su compensi corrisposti a professionisti	9901	7010202	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4582 / 0	Versamento ritenuta d'acconto su contributi	9901	7010101	2019	150.000,00	0,00	150.000,00	207.112,12
				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
4583 / 0	Versamento ritenute su indennita' di esproprio e occupazione terreni (cod. 1052) - L. 413/91, art. 11	9901	7010199	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4590 / 0	Versamento di ritenute varie a carico del personale	9901	7010299	2019	300.000,00	0,00	300.000,00	300.048,17
				2020	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2021	400.000,00	0,00	400.000,00	464.211,06
4591 / 0	Versamenti ritenute su redditi da lavoro autonomo	9901	7010301	2019	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2020	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2021	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
4602 / 0	Versamenti o restituzione di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	9901	7020402	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	94.374,00
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
4610 / 0	Spese anticipate dalla provincia per conto di altri enti e di terzi	9901	7019999	2019	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

				2019	250.000,00	0,00	250.000,00	301.958,80	
4620 / 0	Rimborso di somme anticipate da diversi	9901	7019999	2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	
				2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	
				2019	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	
4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	
				2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	
				2019	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	5.269.596,68	
4679 / 0	Versamento IVA per scissione pagamenti	9901	7010102	2020	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	
				2021	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	
				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	
4680 / 0	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	9901	7019903	2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00	
4681 / 0	Trasferimenti per conto terzi ad Amministrazioni Locali	9901	7020202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00	
4722 / 0	Trasferimenti per conto terzi ad Amministrazioni centrali	9901	7020201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	12.408.077,81
				2020	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00	
				2021	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Supporto ai CdR certificati UNI EN ISO 9001:2015

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità

Effettuare il coordinamento degli interventi e la promozione di strumenti idonei a migliorare la qualità complessiva sia dei servizi erogati dall'Ente che delle relazioni con i cittadini come previsto nel Progetto "Sistema Gestione Qualità" 2010-2012

#### 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

Il responsabile sia di procedimento che della realizzazione del progetto è Berni Marina

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri periodici con i Dirigenti e i dipendenti dei Servizi certificati per:- condivisione e scambio di informazioni relativamente all'applicazione del SGQ,- analisi di eventuali non conformità e reclami, - verifica dei sistemi di monitoraggio, - individuazione di possibili azioni di miglioramento anche in risposta alle osservazioni rilevate dall'Ente di certificazione, - verifica matrici, analisi dei rischi e azioni preventivei.	01/01/2019	30/11/2019	
2) Azione di supporto ai Servizi interessati dalla verifica annuale di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione e aggiornamento della documentazione di SGQ	01/09/2019	30/11/2019	
3) Affidamento servizio ad Ente Certificatore. Incontro col Comitato di Direzione per analisi dei risultati finali. Organizzazione ed espletamento visita ispettiva per il conseguimento della certificazione	15/10/2019	30/11/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3372 / 0	Certificazione di qualita'	0102	1030216	2019	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
				2020	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2021	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
TOTALE				2019	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
				2020	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2021	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione entrate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

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

#### Finalità

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

#### Note

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

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica delle entrate tributarie e canoni dell'ente	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente	01/01/2019	31/12/2019	
3) Erogazione di compensi ai concessionari delle riscossione dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2019	31/12/2019	
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2019	31/12/2019	
5) Incasso somme provenienti da sanzioni. Nell'esercizio si completerà l'integrazione della contabilità finanziaria con il software delle sanzioni (Polizia Provinciale), consentendo una più efficiente ed efficace gestione degli accertamenti e degli incassi: in particolare sarà implementata la funzione che consentirà di generare automaticamente la richiesta - alla Agenzia delle Entrate - di iscrizione a ruolo coattivo delle sanzioni non riscosse nei termini, nonché di acquisire nelle procedura dell'ente i ruoli conseguentemente emessi dalla Agenzia delle Entrate.	01/01/2019	31/12/2019	SI
6) Incasso altre entrate diverse (interessi attivi, dividendi, vendita energia da fotovoltaico, incasso incentivi per la produzione di energia da fotovoltaico...)	01/01/2019	31/12/2019	
7) Definizione di accordi finalizzati alla sottoscrizione di convenzioni ex art. 30 del TUEL con i comuni per l'introito delle sanzioni da loro accertate su strade provinciali, finalizzate a finanziare spese per la sicurezza stradale del territorio.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Addizionale sul consumo dell'energia elettrica	10101	1010198	2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2019	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	5.499.327,29
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	2020	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00
				2021	5.100.000,00	0,00	5.100.000,00	0,00
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	2019	26.100.000,00	0,00	26.100.000,00	26.100.000,00

				2020	26.100.000,00	0,00	26.100.000,00	0,00
				2021	26.100.000,00	0,00	26.100.000,00	0,00
				2019	27.650.000,00	0,00	27.650.000,00	27.650.000,00
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	2020	27.650.000,00	0,00	27.650.000,00	0,00
				2021	27.650.000,00	0,00	27.650.000,00	0,00
				2019	292.514,01	0,00	292.514,01	292.514,01
51 / 0	Altri contributi generali	20101	2010101	2020	292.514,01	0,00	292.514,01	0,00
				2021	292.514,01	0,00	292.514,01	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
62 / 0	Fondo perequativi degli squilibri per fiscalita' locale	10301	1030101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1300 / 0	Proventi per alienazione di titoli	50100	5010303	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	232.728,00
435 / 0	Contributo della regione per programmi provinciali relativi al sistema regionale di protezione civile l.r 45/95	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
588 / 0	Contributo per attivita' promozionali sistema museale	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	1.640,00
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	7.000,00	0,00	7.000,00	14.326,44
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	2020	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
627 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme della L.R. 21/2004 IPPC	30200	3020301	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.840,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
632 / 0	Proventi derivanti da spese di istruttoria autorizzazioni scarichi in acque superficiali D.Lgs.152/06	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	29.000,00	0,00	29.000,00	41.128,64
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	2020	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00
				2021	29.000,00	0,00	29.000,00	0,00
				2019	1.402.000,00	0,00	1.402.000,00	1.402.000,00
730 / 0	Dividendi azioni Autostrada del Brennero s.p.a. e altre società partecipate	30400	3040203	2020	1.402.000,00	0,00	1.402.000,00	0,00
				2021	1.402.000,00	0,00	1.402.000,00	0,00
				2019	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
745 / 0	Rimborso dall'erario per credito iva	30500	3050202	2020	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	16.960,00
846 / 0	Trasferimento dai comuni per convenzione gestione controllo cave	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	26.595,00
944 / 0	Contributo dai comuni per fondo provinciale di protezione civile	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	80.000,00	0,00	80.000,00	86.802,59
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	2020	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2021	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
980 / 0	Diritti iscrizione annuale per attivita' di recupero rifiuti Decreto M.Ambiente 350/98	30100	3010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	52.223,11
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1895 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione al D.lgs.152/06 - controllo scarichi in acque	30200	3020301	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2019	500,00	0,00	500,00	500,00
1921 / 0	Interessi attivi conti tesoreria Stato o altre P.A.	30300	3030303	2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2019	500,00	0,00	500,00	500,00
1922 / 0	Interessi attivi Tesoriere	30300	3030304	2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2019	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
2016 / 0	Rimborso per servizi prestati all'Agenzia per la Mobilita' e il Trasporto Pubblico Locale	30100	3010201	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	8.085,31
2038 / 0	Trasferimento dalla Regione finalizzati ad attivita' di protezione civile	40200	4020102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree	30100	3010301	2019	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00

pubbliche				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
2255 / 0	Proventi derivanti da istruttorie e controlli IPPC	30100	3010201	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2359 / 0	Recupero anticipazione di cassa Consorzio Bio	50300	5030101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	500,00	0,00	500,00	552,80
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni amministrative in materia ambientale	30200	3020399	2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
				2019	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	2.477.242,45
2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	2020	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00
				2021	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00
				2019	400,00	0,00	400,00	400,00
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304	2020	400,00	0,00	400,00	0,00
				2021	400,00	0,00	400,00	0,00
				2019	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2019	170.000,00	0,00	170.000,00	170.000,00
2498 / 0	Incentivi per produzione fotovoltaico	30100	3010101	2020	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2021	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
2505 / 0	Proventi da vendita produzione energia	30100	3010101	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2519 / 0	Riversamento somme residue mutui Cassa DDP	40200	4020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2525 / 0	Entrate per solidarietà con le popolazioni colpite da eventi calamitosi	40200	4020201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2526 / 0	Proventi da risarcimento danni a carico delle imprese	30200	3020302	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	69.193,27
2532 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2.- Somme introitate a seguito di revoche	30500	3050203	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2535 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	40200	4020101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	62.464.414,01	0,00	62.464.414,01	64.375.558,91
					2020	62.468.414,01	0,00	62.468.414,01	0,00
					2021	62.467.414,01	0,00	62.467.414,01	0,00

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
32 / 0	Fondo Rinnovo Contrattuale	2003	1100199	2019	33.674,37	0,00	33.674,37	33.674,37	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
139 / 0	Rimborsi diversi ad imprese	0103	1099905	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	15.919,52	
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	2019	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	2019	26.801.660,19	0,00	26.801.660,19	49.450.400,12	
				2020	26.801.660,19	0,00	26.801.660,19	0,00	
				2021	27.798.541,38	0,00	27.798.541,38	0,00	
4721 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Locali	0103	1099902	2019	0,00	0,00	0,00	250,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	26.885.334,56	0,00	26.885.334,56	49.540.244,01
					2020	26.851.660,19	0,00	26.851.660,19	0,00
					2021	27.848.541,38	0,00	27.848.541,38	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione spese

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

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

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile delle spese provinciali

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi, ed svolto in collaborazione con le altre U.O. del servizio finanziario

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) liquidazione delle spese nei tempi e nelle modalità stabilite dalle disposizioni vigenti. Nell'esercizio saranno implementate nuove funzionalità per la gestione dei debiti commerciali dell'ente nella Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) in adempimento dei commmi 859-872, art. 1, L.145/2018 (Finanziaria 2019), finalizzate alla quantificazione del debito commerciale residuo per ciascun esercizio.	01/04/2019	31/12/2019	SI
2) trasmissione dei mandati in via telematica al tesoriere dell'ente per l'effettivo pagamento	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Accantonamento annuale a fronte dei rischi finanziari dovuti dalla presenza di crediti di difficile esigibilità e ai rischi derivanti da contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
5) Rapporti con il tesoriere per la corretta applicazione delle norme contabili e per la gestione a regime del sistema SIOPE+	01/01/2019	31/12/2019	
6) Sviluppo/alimentazione delle nuove funzionalità della contabilità finanziaria per la parte in conto capitale, relative a finanziamenti (contributi in conto capitale accertati da enti terzi) e a opere pubbliche finanziate o cofinanziate con tali contributi (eventualmente con più e diverse fonti di finanziamento, fra cui anche entrate proprie), e relativi collegamenti. In particolare, le suddette funzionalità consentiranno sempre più a regime di alimentare automaticamente il flusso dei dati da inviare alla Banca Dati dell'Amministrazione Pubblica per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche (BDAP-MOP), con un enorme vantaggio sia per gli uffici tecnici che per il servizio finanziario.	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	2019	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
				2020	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte corrente	2002	1100103	2019	42.483,90	0,00	42.483,90	0,00
				2020	47.482,00	0,00	47.482,00	0,00

				2021	49.981,05	0,00	49.981,05	0,00
				2019	297.626,29	0,00	297.626,29	297.626,29
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	2020	745.101,56	0,00	745.101,56	0,00
				2021	189.171,32	0,00	189.171,32	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
148 / 0	Versamento allo Stato 10% alienazioni ai sensi D.L. 69/2013	0103	1040101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
421 / 0	Contributi per danni alle colture agricole	1602	1040399	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2142 / 0	Contributo per spese progetto armonizzazione contabile	0103	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	90.376,36
2631 / 0	Contributi agli Enti Locali per investimenti di riqualificazione delle aree commerciali (L.R. 41/97 art. 10 bis)	1401	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	46.346,00
2639 / 0	Attività FSE contributo solidarietà	1502	1040399	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	30,00
2914 / 0	Spese per attività dei Centri impiego piano Garanzia Giovani	1501	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3065 / 0	Spese per il potenziamento e lo sviluppo dei servizi per l'impiego	1501	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	98.994,22
3429 / 0	Contributi per piani di risanamento e costruzione strutture di ricovero per cani e gatti	1207	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	106.060,01
3430 / 0	Potenziamento del sistema di protezione civile degli Enti Locali e gestione delle emergenze (quote a carico di altri Enti)	1101	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3474 / 0	Prestazioni di servizi per danni da eventi calamitosi	1101	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3857 / 0	Contributo alla Consulta del Volontariato di Protezione Civile per spese di gestione Marzaglia (fondi Comune Modena)	1101	1040401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	1.029,69
4047 / 0	Acquisti di beni per gestione attività di protezione civile (Fondi di altri Enti)	1101	1030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4067 / 0	Progetti formativi Legge 53/2000 - 2007/2013	1502	1040399	2019	0,00	0,00	0,00	6.273,57

				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	116.441,74
4218 / 0	Contributi per programmi L.R. 17/02	0601	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	74.372,79
4284 / 0	Contributi a soggetti privati per interventi di valorizzazione: POR Fesr 2007/2013 misura IV 2.1	0701	2030303	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4329 / 0	Solidarieta' alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Contributi	1102	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	86.668,51
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	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	125.470,00
4399 / 0	Percorsi leFP L. 114/1999	1502	1040399	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	69.193,27
4709 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2 - Somme da restituire alla Regione E.R. a seguito di revoche	1401	1099902	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	353.110,19	0,00	353.110,19	1.131.882,45
				2020	805.583,56	0,00	805.583,56	0,00
				2021	239.152,37	0,00	239.152,37	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione rapporti con l'organo di revisione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio (Fase 2). L'attività della fase 1 è svolta prevalentemente dalla U.O. Contabilità ordinaria.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto alla predisposizione dei pareri:- sul bilancio di previsione e sulle relative variazioni-riaccertamento ordinario dei residui - sullo stato di attuazione dei programmi e sulla salvaguardia degli equilibri finanziari- sul rendiconto di gestione- sul rispetto dei vincoli posti dal pareggio di bilancio	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
156 / 0	Compenso del collegio dei revisori	0103	1030201	2019	55.000,00	0,00	55.000,00	70.919,31
				2020	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
				2021	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
TOTALE				2019	55.000,00	0,00	55.000,00	70.919,31
				2020	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
				2021	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Cassa economale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### 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

L'attività viene svolta temporaneamente da Massimo Bergamini del Servizio Sistemi Informativi e telematica per maternità della dipendente addetta alla Cassa.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Disposizione di pagamenti in conto sospeso attraverso anticipazione di fondi al personale dipendente per le trasferte e pagamento spese contrattuali o di avvocatura, pagamento spese di vidimatura atti, registri e visure catastali su richiesta dei servizi	01/01/2019	31/12/2019	
2) Anticipazione di fondi ai responsabili della gestione dei "fondini" residui (es. oo.pp.) e gestione delle rendicontazione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione rapporti con edicole per i quotidiani. Verifica mensile del rendiconto e liquidazione.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
123 / 0 Bolli, vidimatura atti o registri, visure catastali		0103	1020102	2019	500,00	0,00	500,00	915,21
				2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
4296 / 0 Minuteria - Prestazioni di servizi		0103	1030209	2019	100,00	0,00	100,00	136,00
				2020	100,00	0,00	100,00	0,00
				2021	100,00	0,00	100,00	0,00
4297 / 0 Minuteria - Acquisto di beni		0103	1030102	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	3.242,03
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
TOTALE				2019	2.600,00	0,00	2.600,00	4.293,24
				2020	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
				2021	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Gestione del SI di Contabilità generale e analitica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### 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	Miglioramento
1) Verifica e revisione delle corrette imputazioni economico-analitiche ed economico-patrimoniali, relativamente ad accertamenti, liquidazioni e impegni	01/01/2019	31/12/2019	
2) Manutenzione e aggiornamento del sistema informativo (con particolare riferimento al piano dei conti, alle missioni e programmi e alla integrazione con gli altri software connessi) anche in collaborazione con il Servizio informatica	01/01/2019	31/12/2019	
3) Implementazione armonizzazione contabile: aggiornamento e allineamento delle codifiche del bilancio finanziario per una più corretta generazione automatica delle scritture economico-patrimoniali tramite la matrice di correlazione. Movimentazione nell'inventario dei beni immobili con i flussi della contabilità finanziaria (con il supporto della U.O. Patrimonio), per la generazione delle scritture patrimoniali. Verifica delle movimentazioni dell'inventario dei beni mobili (gestito dalla U.O. Acquisti economici). Nell'esercizio saranno incrementate le verifiche infrannuali sui movimenti dell'inventario dei beni mobili	01/01/2019	31/12/2019	SI
4) Aggiornamento della contabilità economico-patrimoniale per adeguamento alle modifiche dei principi contabili proposti dalla Commissione Arconet. Migliorie nelle scritture anche grazie a implementazioni di nuove funzionalità dei software utilizzati. Lo sforzo dell'unità operativa è incentrato sul progressivo miglioramento della qualità delle scritture, anche in funzione di una contabilità analitica generata automaticamente dai movimenti del bilancio finanziario, ma anche capace di rispondere alle esigenze informative dell'ente per centro di costo	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### 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

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria.

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Invio entro il 31 marzo della certificazione definitiva del risultato del saldo del pareggio di bilancio per l'esercizio precedente, alla Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2019	31/12/2019	
2) Invio monitoraggio del pareggio di bilancio, per il secondo semestre 2018, alla Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2019	31/01/2019	

#### 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**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

**C.d.r.: 2 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	Miglioramento
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. Gestione e verifica dei saldi della cassa vincolata.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2019	50.000,00	0,00	50.000,00	50.434,50
158 / 0	Spese per gestione conto di tesoreria e c/c p.	0103	1030217	2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
			TOTALE	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	50.434,50
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione degli oneri finanziari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

#### C.d.r.: 2 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Liquidazione spese per interessi passivi su prestiti	01/01/2019	31/12/2019	
3) Valutazioni per l'ottimale utilizzo del 10% delle risorse provenienti dalle alienazioni beni patrimoniali, destinabili per legge alla estinzione anticipata di debiti di finanziamento: valutazione dei mutui estinguibili, con particolare riferimento alla Cassa DDPP per selezionare le posizioni più convenienti (anche in rapporto ad eventuali penali).	01/01/2019	31/12/2019	
4) Analisi e azioni conseguenti alla verifica dei residui attivi ancora sussistenti derivanti da mutui contratti	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2283 / 0	Recupero concessioni di crediti per finanziare il fondo dell'innovazione	50300	5030399	2019	0,00	0,00	0,00	359.742,05
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	359.742,05
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2200 / 0	Interessi passivi Bop edilizia patrimoniale	0105	1070201	2019	80.050,00	0,00	80.050,00	80.050,00
				2020	69.500,00	0,00	69.500,00	0,00

				2021	58.450,00	0,00	58.450,00	0,00
				2019	262.800,00	0,00	262.800,00	262.800,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	2020	221.800,00	0,00	221.800,00	0,00
				2021	179.000,00	0,00	179.000,00	0,00
				2019	14.150,00	0,00	14.150,00	14.150,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	2020	12.050,00	0,00	12.050,00	0,00
				2021	9.900,00	0,00	9.900,00	0,00
				2019	9.900,00	0,00	9.900,00	9.900,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	2020	8.450,00	0,00	8.450,00	0,00
				2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2019	393.500,00	0,00	393.500,00	393.500,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	2020	317.400,00	0,00	317.400,00	0,00
				2021	241.300,00	0,00	241.300,00	0,00
				2019	60.700,00	0,00	60.700,00	60.700,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	2020	51.600,00	0,00	51.600,00	0,00
				2021	42.150,00	0,00	42.150,00	0,00
				2019	28.500,00	0,00	28.500,00	28.500,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	2020	24.800,00	0,00	24.800,00	0,00
				2021	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
				2019	331.700,00	0,00	331.700,00	331.700,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	2020	343.550,00	0,00	343.550,00	0,00
				2021	355.800,00	0,00	355.800,00	0,00
				2019	1.499.150,00	0,00	1.499.150,00	1.499.150,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	2020	1.554.200,00	0,00	1.554.200,00	0,00
				2021	1.611.450,00	0,00	1.611.450,00	0,00
				2019	55.550,00	0,00	55.550,00	55.550,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	2020	57.650,00	0,00	57.650,00	0,00
				2021	59.850,00	0,00	59.850,00	0,00
				2019	38.250,00	0,00	38.250,00	38.250,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	2020	39.650,00	0,00	39.650,00	0,00
				2021	41.150,00	0,00	41.150,00	0,00
				2019	235.500,00	0,00	235.500,00	235.500,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	2020	244.700,00	0,00	244.700,00	0,00
				2021	254.300,00	0,00	254.300,00	0,00
				2019	99.600,00	0,00	99.600,00	99.600,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	2020	103.300,00	0,00	103.300,00	0,00
				2021	107.150,00	0,00	107.150,00	0,00
				2019	186.250,00	0,00	186.250,00	186.250,00
2253 / 0	Investimenti viabilità - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	2020	155.350,00	0,00	155.350,00	0,00
				2021	299.750,00	0,00	299.750,00	0,00
2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprietà -	0402	1070504	2019	259.650,00	0,00	259.650,00	259.650,00

Interessi passivi per ammortamento mutui				2020	207.650,00	0,00	207.650,00	0,00
				2021	384.150,00	0,00	384.150,00	0,00
				2019	154.100,00	0,00	154.100,00	154.100,00
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	2020	120.300,00	0,00	120.300,00	0,00
				2021	247.650,00	0,00	247.650,00	0,00
				2019	9.900,00	0,00	9.900,00	9.900,00
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi passivi per ammortamento mutui	0105	1070504	2020	4.100,00	0,00	4.100,00	0,00
				2021	3.750,00	0,00	3.750,00	0,00
				2019	47.150,00	0,00	47.150,00	47.150,00
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	2020	43.100,00	0,00	43.100,00	0,00
				2021	38.950,00	0,00	38.950,00	0,00
				2019	11.200,00	0,00	11.200,00	11.200,00
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	2020	9.050,00	0,00	9.050,00	0,00
				2021	11.900,00	0,00	11.900,00	0,00
				2019	14.500,00	0,00	14.500,00	14.500,00
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	2020	13.650,00	0,00	13.650,00	0,00
				2021	22.300,00	0,00	22.300,00	0,00
				2019	52.000,00	0,00	52.000,00	52.000,00
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2020	17.650,00	0,00	17.650,00	0,00
				2021	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2019	1.528.800,00	0,00	1.528.800,00	1.528.800,00
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2020	1.360.650,00	0,00	1.360.650,00	0,00
				2021	1.281.650,00	0,00	1.281.650,00	0,00
				2019	90.400,00	0,00	90.400,00	90.400,00
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2020	94.650,00	0,00	94.650,00	0,00
				2021	67.850,00	0,00	67.850,00	0,00
				2019	43.350,00	0,00	43.350,00	43.350,00
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2020	43.750,00	0,00	43.750,00	0,00
				2021	58.750,00	0,00	58.750,00	0,00
				2019	2.096.950,00	0,00	2.096.950,00	2.096.950,00
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2020	1.889.800,00	0,00	1.889.800,00	0,00
				2021	1.691.350,00	0,00	1.691.350,00	0,00
				2019	1.044.850,00	0,00	1.044.850,00	1.044.850,00
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2020	988.950,00	0,00	988.950,00	0,00
				2021	1.014.650,00	0,00	1.014.650,00	0,00
				2019	7.550,00	0,00	7.550,00	7.550,00
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	2020	4.350,00	0,00	4.350,00	0,00
				2021	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2019	41.400,00	0,00	41.400,00	41.400,00
				2020	42.700,00	0,00	42.700,00	0,00

				2021	36.200,00	0,00	36.200,00	0,00
				2019	407.550,00	0,00	407.550,00	407.550,00
3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	2020	411.600,00	0,00	411.600,00	0,00
				2021	415.750,00	0,00	415.750,00	0,00
				2019	3.163.550,00	0,00	3.163.550,00	3.163.550,00
4177 / 0	Rimborso quota capitale mutui e bop in ammortamento	5002	4010201	2020	3.150.200,00	0,00	3.150.200,00	0,00
				2021	3.130.050,00	0,00	3.130.050,00	0,00
				2019	150,00	0,00	150,00	150,00
4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	2020	150,00	0,00	150,00	0,00
				2021	150,00	0,00	150,00	0,00
				2019	360.014,07	0,00	360.014,07	360.014,07
4733 / 0	Estinzione mutui con 10% delle alienazioni	5002	4030104	2020	122.160,56	0,00	122.160,56	0,00
				2021	9.938,33	0,00	9.938,33	0,00
TOTALE				2019	12.628.664,07	0,00	12.628.664,07	12.628.664,07
				2020	11.728.460,56	0,00	11.728.460,56	0,00
				2021	11.728.788,33	0,00	11.728.788,33	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

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

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

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

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione degli aspetti fiscali della Provincia

#### Note

L'attività della Fase 2 è svolta dalla 'U.O. Contabilità ordinaria.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Spese per imposte e tasse non patrimoniali dell'ente	01/01/2019	31/12/2019	
2) Versamento Erario IVA (split payment)	01/01/2019	31/12/2019	
3) Verifica e registrazione fatture attive e passive della gestione commerciale rilevante a fini IVA. Presentazione comunicazioni trimestrali IVA e dichiarazione annuale IVA. Eventuale presentazione modello Itrastat e Intra12 per acquisti effettuati all'estero.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
140 / 0	Imposte e tasse	0103	1020199	2019	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
				2020	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
				2021	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
			TOTALE	2019	1.100,00	0,00	1.100,00	1.100,00
				2020	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
				2021	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Rendiconto della gestione e suoi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1828 Rendicontazioni della gestione

Garantire la tenuta di un sistema di rilevazione di contabilità generale e analitica propedeutico: a) alla corretta valorizzazione del patrimonio dell'ente b) allo sviluppo di una programmazione finanziaria che tenga conto di presupposti di natura economica. c) al monitoraggio periodico di alcune tipologie rilevanti di proventi e costi.

#### C.d.r.: 2 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio con particolare riferimento alla parte economico patrimoniale.

Attività svolta in collaborazione con le U.O. Contabilità ordinaria, Contabilità straordinaria, Programmazione controlli e qualità

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione conti degli agenti contabili	01/01/2019	30/01/2019	
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/01/2019	28/02/2019	
3) Acquisizione dell'attestazione dei dirigenti di assenza di debiti fuori bilancio e acquisizione determine dirigenziali per l'approvazione del riaccertamento dei residui da parte di ciascun CdR	01/01/2019	28/02/2019	
4) Approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente corredato dagli allegati previsti dal T.U.E.L.: 1) conto del bilancio 2) conto economico e conto del patrimonio 3) relazione del Presidente sui risultati raggiunti e Stato di attuazione dei programmi Sap al 31/12 e tutti gli altri allegati previsti dal TUEL e dai principi contabili.	01/01/2019	31/03/2019	
5) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti	19/03/2019	08/04/2019	
6) Presentazione e approvazione del rendiconto di gestione al Consiglio previa acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci	01/01/2019	31/03/2019	
7) Elaborazione Rendiconto economico patrimoniale con scritture di rettifica e integrazioni delle imputazioni concomitanti con la contabilità finanziaria	01/01/2019	31/03/2019	
8) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del rendiconto a BDAP	15/04/2019	30/05/2019	

#### 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**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile**

Supportare i comuni della Provincia in materia tributaria e contabile mediante attività di consulenza e formazione

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

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

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio (Ufficio del Contenzioso Tributario) e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto in materia fiscale e tributaria ai comuni associati all'Ufficio del Contenzioso Tributario, anche attraverso l'organizzazione di incontri periodici	01/01/2019	31/12/2019	
2) Supporto all'Ufficio del Contenzioso Tributario per le attività di assistenza ai comuni impositori che resistono nei primi due livelli di giudizio del contenzioso tributario: gestione dei preventivi di spesa per resistere al ricorso proposto dal contribuente; presentazione ricorsi/appelli alla commissione tributaria provinciale o regionale con costituzione in giudizio; deposito e ricezione di atti da e verso il difensore del contribuente e le commissioni tributarie per tutto il procedimento processuale.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2101 / 0	Quote associative e rimborsi spese all'Ufficio Associato Contenzioso Tributario	30100	3010201	2019	70.000,00	0,00	70.000,00	156.755,84
				2020	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2021	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
TOTALE				2019	70.000,00	0,00	70.000,00	156.755,84
				2020	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2021	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3464 / 0	Spese per l'ufficio associato del contenzioso tributario	0104	1040401	2019	70.000,00	0,00	70.000,00	152.353,02
				2020	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2021	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00

	TOTALE	2019	70.000,00	0,00	70.000,00	152.353,02
		2020	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
		2021	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

**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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Affidamento dell'incarico all'Agenzia per l'Energia e Sviluppo Sostenibile di Modena, di supporto per il monitoraggio e rilevazione dei consumi e dei costi di fornitura per le utenze di energia elettrica.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
6) Rendicontazione di spese per utenze elettriche, gas, acqua e spese postali (in collaborazione con l'U.O. Patrimonio) al fine di richiedere il rimborso da parte della Agenzia regionale per il Lavoro, per gli uffici che ancora utilizzano in base a specifiche convenzioni.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
107 / 0	Spese di riscaldamento per uffici provinciali	0102	1030205	2019	40.000,00	0,00	40.000,00	71.161,96
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2019	200.000,00	0,00	200.000,00	311.866,83
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-Wiligelmo	0402	1030205	2020	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	2019	301.300,00	0,00	301.300,00	459.910,86
				2020	335.000,00	0,00	335.000,00	0,00
				2021	301.300,00	0,00	301.300,00	0,00
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	2019	1.473.700,00	0,00	1.473.700,00	2.005.921,04
				2020	1.620.000,00	0,00	1.620.000,00	0,00
				2021	1.473.700,00	0,00	1.473.700,00	0,00
3465 / 0	Spese per il supporto area finanziaria (Agenzia AESS, ...)	0103	1030211	2019	8.500,00	0,00	8.500,00	15.698,00
				2020	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2021	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	2019	29.500,00	0,00	29.500,00	60.005,74
				2020	29.500,00	0,00	29.500,00	0,00
				2021	29.500,00	0,00	29.500,00	0,00
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	2019	255.000,00	0,00	255.000,00	339.775,66
				2020	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2021	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
TOTALE				2019	2.308.000,00	0,00	2.308.000,00	3.264.340,09
				2020	2.488.000,00	0,00	2.488.000,00	0,00
				2021	2.308.000,00	0,00	2.308.000,00	0,00

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

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

Garantire la fornitura dei buoni pasto ai dipendenti dell'ente

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Determina di adesione alla convenzione Consip per affidamento del servizio sostitutivo mensa attraverso fornitura di buoni pasto al personale provinciale.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività negoziale e procedure amministrative propedeutiche alla gestione	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
86 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale	0103	1010102	2019	125.500,00	0,00	125.500,00	138.977,32
				2020	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
				2021	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
TOTALE				2019	125.500,00	0,00	125.500,00	138.977,32
				2020	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
				2021	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

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

Garantire il servizio postale a tutti gli uffici della Provincia e supporto all'informazione e all'aggiornamento attraverso l'acquisto di abbonamenti riviste e quotidiani

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Affidamento del servizio di delivery, pick up e di affrancatura, nonchè analisi della spesa annuale per centro di costo riferito alla posta dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, previa analisi del fabbisogno	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
68 / 0 Riviste e quotidiani		0103	1030101	2019	17.000,00	0,00	17.000,00	19.177,50
				2020	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
				2021	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00
106 / 0 Spese postali per i servizi dell'ente		0102	1030216	2019	4.800,00	0,00	4.800,00	5.593,70
				2020	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2021	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
TOTALE				2019	21.800,00	0,00	21.800,00	24.771,20
				2020	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00
				2021	21.800,00	0,00	21.800,00	0,00

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti**

Garantire la luce elettrica negli uffici e scuole attraverso procedure di acquisto innovative

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

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

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rapporti con il Comune per la gestione della Convenzione	01/01/2019	31/12/2019	
2) Rendicontazione dei costi al fine del riconoscimento della quota parte di compartecipazione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione dei lavori provenienti dall'amministrazione provinciale (progettazione di stampati, stampa digitale e rilegatura) in primo luogo tramite l'unità di personale dipendente della Provincia che opera presso il Centro Stampa Unificato gestito dal Comune di Modena.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4389 / 0	Compartecipazione alle spese del centro stampa unificato	0103	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4698 / 0	Compartecipazione alle spese del Centro Stampa Unificato	0103	1030213	2019	12.200,00	0,00	12.200,00	15.250,00
				2020	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00
				2021	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00
TOTALE				2019	12.200,00	0,00	12.200,00	15.250,00
				2020	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00
				2021	12.200,00	0,00	12.200,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Adempimenti società partecipate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

#### Finalità

Monitoraggio delle società / enti ed organismi "partecipati" della Provincia di Modena

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento e gestione banca dati in ottemperanza delle varie normative in materia nonché delle richieste dei Revisori dei Conti.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Aggiornamento schede informative su ciascun organismo partecipato, anche con informazioni ricavate dai siti istituzionali degli organismi stessi.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Inserimento dei dati relativi alle società partecipate e altri organismi partecipati nel portale del Ministero Economia e Finanze (portale che unifica diversi adempimenti), alle scadenze di volta in volta comunicate dalle Istituzioni competenti (MEF e per Corte dei Conti).	01/01/2019	31/12/2019	
5) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm. Proseguimento dei procedimenti di dismissione delle società individuate nel Piano di Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm.	01/01/2019	31/12/2019	SI
6) Aggiornamento del "Gruppo Partecipate" ai fini della predisposizione del bilancio consolidato in ottemperanza al d.lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal d.lgs. n. 126/2014, nell'ottica di una maggiore trasparenza e responsabilizzazione dei diversi livelli di governo e nella prospettiva della salvaguardia degli equilibri complessivi della finanza territoriale	01/01/2019	31/12/2019	
7) Elaborazione Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Modena	01/01/2019	31/12/2019	
8) Erogazione di contributi a Villa Emma, previa presentazione di rendiconto dell'attività e bilancio	01/01/2019	31/12/2019	
9) Gestione contributo a Casa Natale Enzo Ferrari dietro presentazione di rendiconto dell'attività svolta	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2528 / 0	Alienazioni partecipazioni societarie	50100	5010103	2019	35.300,00	0,00	35.300,00	35.300,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	35.300,00	0,00	35.300,00	35.300,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Fondo perdite Partecipate	2003	1100199	2019	37.499,00	0,00	37.499,00	37.499,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
335 / 0	Quote di adesione e contributi di gestione a Fondazioni (Ert, Villa Emma)	0502	1030299	2019	6.000,00	0,00	6.000,00	12.000,00
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
4155 / 0	Quota Agenzia per l'energia	0901	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4302 / 0	Quota di adesione alla Fondazione Casa Natale Ferrari	0701	1030299	2019	45.000,00	0,00	45.000,00	90.000,00
				2020	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2021	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
TOTALE				2019	88.499,00	0,00	88.499,00	139.499,00
				2020	61.000,00	0,00	61.000,00	0,00
				2021	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

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

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Collaborazione e supporto amministrativo e contabile ai CDR per i rapporti con le Fondazioni bancarie, con particolare riferimento alle fasi di elaborazione delle richieste di contributo e alla fase di rendicontazione finale dei progetti realizzati alle Fondazioni.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
990 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative della Provincia di Modena	20104	2010401	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	88.424,06
2180 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative in conto capitale	40200	4020401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2416 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi per iniziative	20104	2010401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	161.314,60
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
2469 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per investimenti	40200	4020102	2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2530 / 0	Contributi Fontazione Cassa Risparmio di Carpi	40200	4020401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

2531 / 0	Contributi Fontazione Cassa Risparmio di Vignola	40200	4020401	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2536 / 0	Contributi della Fondazione cassa di Risparmio di Mirandola per investimenti	40200	4020102	2019	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	35.000,00	0,00	35.000,00	264.738,66
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2021	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2726 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena	0905	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	13.300,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3023 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	0102	1040401	2019	0,00	0,00	0,00	7.500,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	2019	0,00	0,00	0,00	73.627,40
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020103	2019	0,00	0,00	0,00	1.401,55
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3899 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena- Lavori	0402	2020109	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	91.900,81
				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4726 / 0	Iniziative con la Fondazione cassa di Risparmio di Mirandola - Acquisti	0402	2020103	2019	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	35.000,00	0,00	35.000,00	202.729,76
				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Supporto al programma OO.PP.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri con l'area lavori pubblici per definizione priorità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente (fonti di entrata) e al rispetto degli equilibri di bilancio.	01/09/2019	31/12/2019	
2) Supporto alla redazione del programma delle OO.PP e inserimento delle relative schede nel Documento Unico di Programmazione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Adeguamento del programma delle OO.PP. sulla base delle variazioni di bilancio	15/03/2019	30/11/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Contabilità ordinaria

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) DUP, Bilancio di Previsione e relativi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Gaetana Grinzi

Attività svolta in collaborazione con le U.O. Programmazione, controlli e qualità e Bilancio, deleghe, tributi, entrate.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione della proposta del DUP 2019-2021 da parte del Presidente, acquisizione del parere del Collegio dei Revisori, presentazione ai consiglieri, ricezione eventuali emendamenti e approvazione definitiva in Consiglio. La redazione del documento ha implicato la revisione di tutti gli indirizzi strategici e dei conseguenti obiettivi, a seguito dell'elezione dei nuovi organi politici dell'ente; inoltre è stata revisionata e ampliata la sezione relativa agli organismi partecipati nonché la sezione relativa agli obiettivi ad essi assegnati.	01/01/2019	28/02/2019	SI
2) Approvazione schema di bilancio 2019-2021 da parte del Presidente; acquisizione della relazione dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente; presentazione dello schema di Bilancio di previsione al Consiglio (e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio) e all'Assemblea dei Sindaci	01/01/2019	31/01/2019	
3) Espressione del parere dell'Assemblea dei Sindaci una volta scaduto il termine per eventuali emendamenti e discussione e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio	18/02/2019	28/02/2019	
4) Approvazione definitiva da parte del Consiglio provinciale del bilancio di previsione 2019-2021 corredato di tutti gli allegati previsti	18/02/2019	28/02/2019	
5) Predisposizione e approvazione delle variazioni contabili al bilancio di previsione di competenza del consiglio, del presidente e del dirigente; variazioni di DUP.	15/03/2019	31/12/2019	
6) Individuazione degli indirizzi da comunicare ai Dirigenti per la presentazione delle proposte di stanziamento del bilancio di previsione 2020-2022 e linee guida per l'elaborazione dei contenuti del DUP	01/09/2019	31/12/2019	
7) Predisposizione del DUP per l'anno 2020-2022 se finanziariamente la Legge di Stabilità per l'esercizio 2020 consente la programmazione per il triennio e compatibilmente anche con le modifiche alla struttura organizzativa che si renderanno necessarie a seguito della riduzione del 50% del personale dirigenziale (nell'esercizio 2019).	01/09/2019	31/12/2019	SI
8) Predisposizione del bilancio di previsione 2020-2022 nei termini di legge (in quanto con le ultime manovre di finanza pubblica, l'Ente è nelle condizioni di approvare nei termini il proprio bilancio di previsione): approvazione schema di bilancio 2019-2021 da parte del Presidente; acquisizione della relazione dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente; presentazione dello schema di Bilancio di previsione al Consiglio (e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio) e all'Assemblea dei Sindaci.	01/09/2019	31/12/2019	SI
9) Espressione del parere dell'Assemblea dei Sindaci sul bilancio di previsione 2020-2022, una volta scaduto il termine per eventuali emendamenti e discussione e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio.	01/12/2019	31/12/2019	
10) Approvazione definitiva da parte del Consiglio provinciale del bilancio di previsione 2020-22	01/12/2019	31/12/2019	

corredato di tutti gli allegati previsti			
11) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del bilancio di previsione 2019-2021 a BDAP	01/03/2019	30/03/2019	

**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

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

#### Finalità

Definizione delle strategie dell'ente, vincolate dagli esiti delle leggi di bilancio e di riordino istituzionale, attraverso lo sviluppo del sistema di programmazione e l'adeguamento dei sistemi di valutazione

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Sulla base dei nuovi indirizzi politici del Presidente e degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP, supporto ai dirigenti nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione con inserimento degli obiettivi di miglioramento 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.	01/02/2019	15/04/2019	SI
2) Assegnazione delle azioni premianti ai Dirigenti da parte del Presidente e del Segretario generale a seguito di incontri e supporto alla compilazione della relativa scheda per il piano della performance con formulazione di obiettivi di miglioramento e relativi indicatori che ne diano contezza.	01/12/2018	15/04/2019	SI
3) Inserimento all'interno del piano della performance dei processi mappati inclusi nel piano triennale anti corruzione e aggiornamento degli indicatori di performance organizzativa di area.	01/02/2019	28/02/2019	
4) Aggiornamento degli indicatori della performance organizzativa	01/02/2019	15/04/2019	
5) Validazione degli obiettivi e degli indicatori delle azioni premianti del piano della performance da parte del nucleo di valutazione	26/03/2019	18/04/2019	
6) Approvazione del PEG e del piano della performance 2019 da parte del Presidente	19/04/2019	30/04/2019	

#### 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

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

#### Finalità

Coordinare i dirigenti nel processo di controllo e di reindirizzamento strategico

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto ai cdr nella redazione dello stato di attuazione degli obiettivi al 31-12-2018 da allegare al conto consuntivo	12/02/2019	15/03/2019	
2) Supporto ai cdr nella redazione infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi al 30-6-2019 migliorando i contenuti anche attraverso l'inserimento della rendicontazione degli obiettivi di miglioramento stessi.	01/07/2019	30/08/2019	SI

#### 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**

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

**Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo**

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

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

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto al nucleo di valutazione nell'applicazione della metodologia di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti: verifica azioni premianti rendicontate e analisi indicatori di performance organizzativa con predisposizione di nuova relazione, controllo schede obiettivi di gestione raggiunti, incontro con Dirigenti e Direttori e formulazione proposta di valutazione	01/05/2019	05/06/2019	SI
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative e delle collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	10/05/2019	10/06/2019	
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Segretario Generale	01/05/2019	05/06/2019	
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione	05/06/2019	15/06/2019	
5) Approvazione con atto del Presidente	15/06/2019	20/06/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
542 / 0	Gestione dei Controlli Interni	0102	1030201	2019	5.900,00	0,00	5.900,00	5.970,60
				2020	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
				2021	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
TOTALE				2019	5.900,00	0,00	5.900,00	5.970,60
				2020	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
				2021	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### h) Documenti previsti da disposizioni normative

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

#### Finalità

Adempiere alle norme inerenti la predisposizione di documenti di sintesi della gestione e organizzazione

#### Note

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

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Redazione della Relazione di inizio mandato firmata dal Presidente e pubblicazione sul sito.	01/01/2019	31/01/2019	
2) 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	02/05/2019	30/06/2019	
3) Verifica sulla necessità di aggiornamento del Regolamento di contabilità dopo una prima fase attuativa sperimentale. Incontri con il gruppo di lavoro composto da tutte le U.O. dell'Area Amministrativa. Eventuale acquisizione del parere del collegio dei revisori e redazione atto di consiglio di approvazione delle modifiche	01/06/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### i) Adeguamento e Miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

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

#### Finalità

Adeguamento del documento ai sensi del D.lgs 74/2017 e del CCNL sottoscritto a maggio 2018. Miglioramento dei criteri, parametri e modalità di attribuzione.

#### Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del Personale e Selezioni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Adeguamento metodologia sulle progressioni orizzontali. Informazione ai Sindacati, validazione del Nucleo. Attivazione del percorso di assegnazione	15/02/2019	20/04/2019	
2) Adeguamento e miglioramento della metodologia per la pesatura e la valutazione delle posizioni organizzative. Confronto con i Sindacati, validazione da parte del Nucleo e approvazione con Atto del Presidente.	15/04/2019	15/05/2019	
3) Adeguamento e miglioramento della metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti e validazione da parte del Nucleo di Valutazione	01/01/2019	30/06/2019	
4) Adeguamento metodologia di valutazione dei dipendenti. Informazione ai Sindacati, validazione del Nucleo.	15/02/2019	20/04/2019	

#### 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

Garantire una gestione finanziaria e fiscale del bilancio basata su: a) il rispetto della normativa contabile e la costante verifica degli equilibri economici e finanziari, b) l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, c) la tenuta di relazioni con enti e società partecipate, d) la programmazione delle fonti di finanziamento.

#### Obiettivo Operativo: 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti.

#### 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	Miglioramento
1) Approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa	15/03/2019	30/03/2019	
2) A seguito della validazione delle economie da parte del Collegio dei revisori, svolgimento di incontri con i Dirigenti e determinazione del riparto dei risparmi	20/05/2019	30/06/2019	
3) Aggiornamento della relazione della performance previa validazione del Nucleo. Atto finale del Presidente	01/07/2019	31/07/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

**Obiettivo Strategico: 530 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro in collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna

**Obiettivo Operativo: 1696 Trasporto Pubblico Locale**

Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro in collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

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

Supportare finanziariamente la Rete del Trasporto Pubblico Locale

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Franca D'Iorio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Assegnazione contributo annuale all'Agenzia per la mobilità, in parte destinato al funzionamento dell'agenzia e in parte destinato a dare copertura ai servizi di TPL.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2019	31/12/2019	
3) Redazione atto di convenzione annuale tra la Provincia e AMO relativa al funzionamento dell'Agenzia	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1578 / 0	Accordo di programma per la mobilità sostenibile	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	80.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	80.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3002 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilità del trasporto pubblico locale	1002	1040102	2019	758.205,00	0,00	758.205,00	758.205,00
				2020	758.205,00	0,00	758.205,00	0,00
				2021	758.205,00	0,00	758.205,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	80.000,00
3731 / 0	Contributo della Regione E.R. per fondo provinciale per il trasporto pubblico locale	1002	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE				2019

		2020	758.205,00	0,00	758.205,00	0,00
		2021	758.205,00	0,00	758.205,00	0,00



**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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 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

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Graziella Martinelli Braglia

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) La ricezione e acquisizione delle buste di gara è descritta dettagliatamente nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 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

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Graziella Martinelli Braglia

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione dati del sistema: a) Gestione titolare di classificazione, interconnesso all'impianto dei fascicoli di procedimento (correnti, di deposito e storico); b) Gestione del piano di conservazione e massimario di scarto dei documenti; c) gestione del sistema di annullamento dei protocolli, con adozione periodica del provvedimento di annullamento (vedi flussogramma per la certificazione di qualità).	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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. In vista delle importanti modifiche che verranno apportate al sistema dei flussi documentali e alla protocollazione il personale della u.o. darà la sua più ampia disponibilità per supportare questo cambiamento prestando consulenza e assistenza ai vari servizi.	01/01/2019	31/12/2019	Si
5) Aggiornamento sui temi della digitalizzazione dell'azione amministrativa con la partecipazione al corso di formazione SPISA (INPS Valore P.A.) e l'iscrizione alla Comunità tematica con partecipazione ai suoi incontri.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 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

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Graziella Martinelli Braglia

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) L'iter della gestione della casella di posta elettronica certificata istituzionale è descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Monitoraggio e aggiornamento delle procedure gestionali interne dei documenti digitali e comunicazione delle stesse all'interno e all'esterno dell'Ente (sito web).	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività di consulenza rivolta agli uffici dell'Ente sulla gestione dei documenti digitali. La u.o. si coinvolgerà maggiormente nel suo compito di consulenza ai servizi in occasione del passaggio al nuovo sistema installato nella scrivania virtuale. Si segnala che le due dipendenti addette alla ricezione e protocollazione pec sono sempre riuscite ad assicurare la presenza di almeno una di loro per garantire il normale flusso documentario all'Ente. In passato questo servizio era svolto da 5 persone. Si evidenzia inoltre che sebbene varie competenze siano state sottratte all'ente in ordine alla riforma delle province, il numero delle pec si è ridotto ma in maniera relativa, in quanto la riforma digitale presuppone l'utilizzo sempre più preponderante dei sistemi di trasmissione tramite posta certificata.	01/01/2019	31/12/2019	Si

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

#### C.d.r.: 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

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Graziella Martinelli Braglia

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Consulenza tecnico-archivistica, anche telefonica, rivolta all'utenza interna impegnata nella fascicolazione decentrata.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione delle procedure di chiusura e versamento all'archivio di deposito dei fascicoli corrispondenti a pratiche concluse. In seguito alla riorganizzazione logistica degli uffici provinciali ed ex provinciali, si è incrementata l'attività di consulenza per la corretta archiviazione e il riordino del materiale documentario in via di archiviazione. Anche i fondi librari sono stati vagliati e riordinati. Si sottolinea che il personale addetto a tale attività consta di 3 persone a fronte delle 6 presenti in passato.	01/01/2019	31/12/2019	Si

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con la U.O. Acquisti Economici, degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, di pulizia dei locali, di spolveratura dei materiali archivistici nelle diverse sedi dell'Archivio e di verifica annuale degli armadi ritanti della sede centrale.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio 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	Miglioramento
1) L'iter è descritto nel flussogramma "Acquisizione e organizzazione dei documenti nell'archivio di deposito" per la certificazione di qualità.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione e tutela dei complessi documentari depositati dal Comune di Nonantola a seguito del sisma del 2012. Rinnovo Protocollo d'intesa per deposito con il Comune di Nonantola (fino al 31-12-2019).	01/01/2019	31/12/2019	
4) Acquisizione dei nuclei documentari dei Centri per l'Impiego e Servizio Politiche del Lavoro a seguito del loro passaggio all'Agenzia Regionale per il Lavoro.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio 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	Miglioramento
1) L'iter è descritto nel flussogramma "Scarto archivistico" per la certificazione di qualità.	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio 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	Miglioramento
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". Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici: iter descritto nel flussogramma per la certificazione di qualità. Il personale dell'archivio inoltre offre a studiosi e ricercatori un particolare servizio di consulenza dando indicazioni di carattere storico-archivistico e bibliografico in merito alle loro indagini, indirizzandoli presso altri istituti culturali, segnalando altri fondi documentari e suggerendo ampliamenti bibliografici. Spesso le ricerche documentarie vengono anche sostenute e ampliate con la consultazione di pubblicazioni delle biblioteche ex Cedoc e A&B della Provincia.	01/01/2019	31/12/2019	SI
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).	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Prestito temporaneo di materiale fotografico dell'Archivio Fotografico della Provincia (Fondo Leonardi) per mostra della Galleria Civica del Comune di Modena (prestito conclusosi a fine febbraio 2018).	01/01/2019	31/12/2019	
6) Trasferimento dalla Palazzina di viale Rimembranze 12 e collocazione in altre sedi dei materiali documentari, fotografici e bibliografici (serie Ragioneria, Fondo ex APT già EPT, pubblicazioni varie) ivi ancora conservati.	01/01/2019	31/12/2019	
7) Censimento del nucleo librario del Servizio Politiche del Lavoro a seguito del suo passaggio all'Agenzia Regionale per il Lavoro, ai fini della sua acquisizione alla biblioteca A&B della Provincia.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1002 / 0	Vendita materiale editoriale servizio cultura	30100	3010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1051 / 0	Attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1052 / 0	Concorso Comuni per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1580 / 0	Contributo della Regione L.R. 18/2000	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2148 / 0	Contributi ad Enti e Associazioni per organizzazione di eventi	0502	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2737 / 0	Contributi regionali a sostegno iniziative accordo L.R. 13/99	0502	1040401	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	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	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2960 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4330 / 0	Circuito castelli modenesi progetto standard di qualità - contributi	0701	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	60,00
4404 / 0	Prestazione di servizi per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1030219	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4405 / 0	Trasferimenti per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

4406 / 0	Attrezzature per attività rete bibliotecaria e Polo Provinciale Modenese (Cedoc)	0502	2020302	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	60,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Azioni di conservazione del patrimonio storico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio 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	Miglioramento
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali.	01/01/2019	31/12/2019	
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 anti-intrusione, controlli impiantistica di segnalazione incendi e servizi di disinfestazione e derattizzazione.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordine e inventariazione.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

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

Garantire la corretta formazione e tenuta dell'archivio di deposito; assicurare la tutela, la corretta conservazione e la fruizione del patrimonio 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

Il Responsabile del procedimento (fase 4) è la dott.ssa Graziella Martinelli Braglia

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto formativo e operativo ai servizi dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperimento dei documenti.	01/01/2019	31/12/2019	
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.)	01/01/2019	31/12/2019	
3) Collaborazione alla fase di sperimentazione / test delle procedure di conferimento dei documenti digitali presso PARER.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Adesione a COMTerm (Comunità Telematica Documenti digitali) attivata da Staff CN-ER e Lepida Spa	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

#### Obiettivo Operativo: 405 Informazione e accesso agli atti

Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di indici, repertori e inventari, con gestione del prestito fino alla ricollocazione dei documenti.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la formazione e la tenuta degli archivi correnti e di deposito storico nonché l'accesso e la fruizione alla documentazione in essi contenute

#### Obiettivo Operativo: 405 Informazione e accesso agli atti

Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Raccolta d'arte dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la conservazione del patrimonio delle opere d'arte della Provincia e renderlo visibile al pubblico al fine di accrescere nei cittadini la conoscenza delle opere degli artisti locali.

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

Gestire l'"anagrafe" delle singole opere d'arte, curare la loro conservazione in idonee condizioni ambientali, provvedere alla loro esposizione al pubblico ai fini della loro valorizzazione, come patrimonio storico legato alla vita dell'Ente.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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; sistemazione e razionalizzazione dei depositi della Raccolta ed esposizione, con apparato didascalico, di opere nella sede di viale Barozzi 340 (collaborazione al Dirigente Area LL.PP.).	01/01/2019	31/12/2019	
2) Espletamento delle procedure relative al prestito di opere dell'Ente al Museo Civico del Comune di Modena e alla Galleria Civica in occasione di mostre temporanee realizzate dallo stesso	01/01/2019	31/12/2019	
3) Su richiesta di cittadini ed enti culturali, fornire informazioni circa le opere e gli autori presenti nella Raccolta.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

#### Finalità

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

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo della documentazione per la redazione del cartellino mensile del servizio, inserimento nella procedura informatica e gestione dei buoni pasto	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3176 / 0	Prestazioni di servizi del servizio amministrativo personale	0110	1030216	2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.289,13
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
TOTALE				2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.289,13
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione delle assenze con o senza assegni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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. Ricognizione della modulistica afferente ai vari istituti di assenza, alla luce delle modifiche contrattuali e conseguenti pronunce giurisdizionali.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Permessi per diritto allo studio art. 15 C.C.N.L. 15.9.2000; assenze per malattia art. 36 C.C.N.L. 21.5.2018; assenze per infortunio art. 38 C.C.N.L. 21.5.2018; assenze per malattie professionali art. 38 C.C.N.L. 21.5.2018; permessi ex art. 31 e 32 C.C.N.L. 21.5.2018 (concorsi o esami, lutto di famiglia, matrimonio, particolari motivi personali o familiari compresa la nascita di figli); aspettativa per motivi personali art. 39 C.C.N.L. 21.5.2018; altre aspettative art. 40 e 41 C.C.N.L. 21.5.2018; congedi per dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche; distacchi e aspettative sindacali;	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Gestione procedure comandi/mobilità in entrata/uscita ex art. 30 D.Lgs 165/01	01/01/2019	31/12/2019	
5) Esposizione delle caratteristiche tipiche di ogni singolo istituto, per maggiore informazione dei dipendenti	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4690 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0110	1030218	2019	500,00	0,00	500,00	500,00
				2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
<b>TOTALE</b>				2019	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>
				2020	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>
				2021	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione dei diritti e prerogative sindacali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione monte-ore annuale e Gestione dei permessi sindacali (artt. 10, 11, 13, 15, 21, 28 C.C.N.Q. 4.12.2017 e successive modificazioni ed integrazioni)	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Ricezione delle domande e verifica comparata dei servizi prestati nella procedura informatica "Gestione del personale" e nel fascicolo personale cartaceo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Trasmissione del documentazione contenuta nel fascicolo personale in caso di mobilità o di trasferimento delle funzioni e del personale	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

**C.d.r.: 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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle procedure in materia di: attribuzione dell'assegno per il nucleo familiare (L. 153/88)	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
739 / 0	Oneri per iscrizione albi professionali	0111	1030299	2019	800,00	0,00	800,00	800,00
				2020	800,00	0,00	800,00	0,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00
TOTALE				2019	800,00	0,00	800,00	800,00
				2020	800,00	0,00	800,00	0,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione osservazioni e memoria difensiva di natura tecnica a sostegno delle ragioni dell'Ente, finalizzate alla formalizzazione definitiva a cura dell' Avvocatura dell'ente; 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	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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. 57 e segg. C.C.N.L. 21.5.2018). 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Lettera di comunicazione al dipendente della data prevista per l'obbligatoria audizione a difesa o per l'acquisizione di memorie difensive	01/01/2019	31/12/2019	
3) Elaborazione del provvedimento di archiviazione oppure lettera di comunicazione al dipendente contenente il riscontro dell'infrazione e la commisurazione della sanzione	01/01/2019	31/12/2019	
4) Valutazione delle eventuali modifiche sostanziali previste in materia dal nuovo CCNL ai fini della revisione del regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari	01/01/2019	31/12/2019	
5) Pubblicazione nel sito dell'ente e invito ai dipendenti a prendere conoscenza del nuovo codice di comportamento contenuto nell'emanando CCNL	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Predisposizione del nuovo piano per il telelavoro in ottemperanza alle recenti disposizioni (Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile)	01/01/2019	31/12/2019	
5) Adeguamento delle procedure per la gestione del part-time al nuovo CCNL	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

**C.d.r.: 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	Miglioramento
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. Presidio e vigilanza delle sedi dell'Ente in relazione alle esigenze di flessibilità di apertura e chiusura delle stesse, da esercitarsi in modo autonomo.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Coordinamento amministrativo della squadra degli operai, assegnata ai Lavori Pubblici, relativa al patrimonio dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	

**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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

**C.d.r.: 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Operazioni di chiusura di fine anno	01/01/2019	31/12/2019	

**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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione di bozza di discussione e inoltro della proposta alle O.O.S.S. quando richiesto dalle disposizioni normative e/o contrattuali	01/01/2019	31/12/2019	
2) Atto del Presidente ed emanazione di circolare attuativa	01/01/2019	31/12/2019	
3) Adeguamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi a seguito dell'approvazione del nuovo CCNL	01/01/2019	31/12/2019	
4) Adeguamento del regolamento per l'accesso alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 75/2017 e nel nuovo CCNL	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

**Obiettivo Operativo: 1343 Visite mediche per la sicurezza sul lavoro**

Garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di 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	Miglioramento
1) Lettera al medico aziendale di proroga annuale della convenzione, eventuale disdetta e procedura di affidamento del servizio	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Rinnovo, mediante apposita procedura dell'affidamento del servizio	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
740 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0102	1030218	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4691 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0110	1030218	2019	14.500,00	0,00	14.500,00	21.959,20
				2020	14.500,00	0,00	14.500,00	0,00
				2021	14.500,00	0,00	14.500,00	0,00
TOTALE				2019	14.500,00	0,00	14.500,00	21.959,20
				2020	14.500,00	0,00	14.500,00	0,00
				2021	14.500,00	0,00	14.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Consistenza sigle sindacali e consistenza distacchi, aspettative, permessi sindacali e per funzioni pubbliche

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

#### Obiettivo Operativo: 1346 Raccolta elaborazione dati

Produrre i dati statistici e informativi previsti dalle norme o per fini conoscitivi

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

**Obiettivo Operativo: 1346 Raccolta elaborazione dati**

Produrre i dati statistici e informativi previsti dalle norme o per fini conoscitivi

**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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Giulio Spinelli

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Immissione dei dati nella specifica procedura informatica predisposta dal Dipartimento	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

**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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza

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

Garantire il riconoscimento del diritto alla pensione in attuazione delle modifiche introdotte dal D.L. 28.1.2019 e Circ. I.n.p.s. N° 11/2019. Recepite le modifiche al sistema previdenziale, in attuazione del D.L. 28.1.2019 (convertito in L. 26/2019), si è garantita urgentemente l'informazione utile all'utenza coinvolta, oltre all'approfondimento delle singole posizioni individuali.

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle cessazioni dal servizio con diritto a pensione d'anzianità	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione del collocamento a riposo d'ufficio per limiti d'età o di servizio	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione del collocamento a riposo per inabilità assoluta e permanente	01/01/2019	31/12/2019	
4) Collocamento a riposo ex art. 14 c. 6 D.L. 28.1.2019 (Quota 100)	01/01/2019	31/12/2019	SI

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1015 / 0 Pensioni		0110	1010202	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
			TOTALE	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Per personale a tempo indeterminato acquisizione documentazione da altri enti ai fini della liquidazione I.P.S. o T.F.R.	01/01/2019	31/12/2019	
2) In caso di cessazione o pensionamento conteggio dell'importo netto e compilazione modelli INPDAP relativamente ai servizi utili con indicazioni di carattere retributivo	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la corretta gestione giuridico-amministrativo, previdenziale e sanitaria del personale

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

Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza

**C.d.r.: 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Ricezione del decreto di concessione e informazione all'U.O. contabilità del personale per trattenute da operare sullo stipendio	01/01/2019	31/12/2019	
)	01/01/2019	31/12/2019	

**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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Gestione amministrativa a cura della U.O. 2.2.3. Alcune fasi in collaborazione con U.O. 2.2.3, 2.2.4

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attivazione dei contratti di assistenza tecnica per i software applicativi in uso nell'Ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
3) Aggiornamenti software in uso nell'ente messi a punto dalle ditte fornitrici	01/01/2019	31/12/2019	
4) Presidiare il S.I. Contabilità Armonizzata	01/01/2019	31/12/2019	
5) Presidiare il S.I. Contabilità economica	01/01/2019	31/12/2019	
6) Presidiare il S.I. DUP e PEG	01/01/2019	31/12/2019	SI
7) Presidiare il S.I. Bilancio consolidato e partecipate	01/01/2019	31/12/2019	
8) Presidiare il S.I. Fatturazione elettronica	01/01/2019	31/12/2019	
9) Presidiare il S.I. Controllo di Gestione e indicatori di bilancio	01/01/2019	31/12/2019	
10) Presidiare i collegamenti con il sistema Paghe e presenze/assenze del Comune di Modena	01/01/2019	31/12/2019	
11) Presidiare il sistema di marcature delle timbrature	01/01/2019	31/12/2019	
12) Trasmissione denunce periodiche con l'agenzia delle entrate	01/01/2019	31/12/2019	
13) Presidio del portale di reportistica per le Presenze e le Paghe	01/01/2019	31/12/2019	
14) Presidiare Madreperla per la gestione badanti "Madreperla" fino a trasferimento delle competenze	01/01/2019	31/12/2019	
15) Presidiare il S.I. Avvocatura per la gestione delle cause	01/01/2019	31/12/2019	
16) Presidiare il S.I. Gestione Opere Pubbliche e messa in linea degli aggiornamenti	01/01/2019	31/12/2019	
17) Presidiare il S.I. Gestione del magazzino economato	01/01/2019	31/12/2019	
18) Presidiare il S.I. Gestione documentale, scrivania virtuale, atti amministrativi, protocollo e amministrazione trasparente	01/01/2019	31/12/2019	
19) Presidiare il S.I. Intraweb per la gestione del portale interno dell'Ente e tutti i moduli	01/01/2019	31/12/2019	

software ad esso collegati			
20) Presidiare il S.I. CMS per sviluppo portali web e partecipare alle attività della Redazione Centrale del Portale	01/01/2019	31/12/2019	
21) Presidiare il S.I. SIPP del corpo dei Vigili Provinciali per la gestione delle sanzioni	01/01/2019	31/12/2019	
22) Presidiare il S.I. SINTRA per i trasporti e concessioni	01/01/2019	31/12/2019	
23) Presidiare il S.I. Gestione on line delle richieste di appuntamento per Trasporti e Concessioni	01/01/2019	31/12/2019	
24) Conferimento della documentazione digitale al Polo Archivistico Regionale	01/01/2019	31/12/2019	
25) Presidiare le caselle di posta elettronica certificata in uso nell'ente e predisporre l'archiviazione periodica dei messaggi	01/01/2019	31/12/2019	
26) Presidiare ed implementare la banca dati delle scuole	01/01/2019	31/12/2019	
27) Passaggio dati tra il sistema regionale di erogazione borse di studio e la contabilità finanziaria	01/01/2019	31/12/2019	
28) Supporto interno per i software acquisiti dalla Regione	01/01/2019	31/12/2019	
29) Supporto interno agli operatori dei LL.PP. per i software SATER Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna	01/01/2019	31/12/2019	
30) Presidio per il 2019 su quanto realizzato per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
818 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software	0108	1030219	2019	215.000,00	0,00	215.000,00	215.195,00
				2020	215.000,00	0,00	215.000,00	0,00
				2021	215.000,00	0,00	215.000,00	0,00
				2019	30.000,00	0,00	30.000,00	30.730,78
4711 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software - Area LL.PP.	1005	1030219	2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				<b>TOTALE</b>	<b>2019</b>	<b>245.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245.000,00</b>
				<b>2020</b>	<b>245.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>2021</b>	<b>245.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245.000,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Manutenzione evolutiva

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) 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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Implementare il S.I. Contabilità Armonizzata per soddisfare nuove esigenze o adeguamenti normativi	01/01/2019	31/12/2019	
4) Implementare il S.I. Contabilità Economica per soddisfare nuove esigenze o adeguamenti normativi	01/01/2019	31/12/2019	
5) Implementare il S.I. Controllo di Gestione e indicatori di bilancio	01/01/2019	31/12/2019	
6) Implementare il S.I. Bilancio consolidato e Partecipate per soddisfare nuove esigenze o adeguamenti normativi	01/01/2019	31/12/2019	
7) Implementare il S.I. SIOPE Plus per trasmettere gli orinativi informatici nel nuovo sistema di interscambio nazionale	01/01/2019	31/12/2019	
8) Implementare il S.I. Ordini per soddisfare nuove esigenze o adeguamenti normativi	01/01/2019	31/12/2019	
9) Implementare il S.I. Paghe per soddisfare nuove esigenze o adeguamenti normativi	01/01/2019	31/12/2019	
10) Implementare il S.I. Presenze con l'attivazione dei moduli software Client Kronos per consentire la parametrizzazione dei cartellini e Repository manager per predisporre i tabuli ed estrazioni dati da parte degli operatori	01/01/2019	31/12/2019	
11) Estrazioni dati per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali	01/01/2019	31/12/2019	
12) Implementare i collegamenti, la trasmissione dati e le denunce periodiche con gli Enti di controllo ( BDAP, ANAC, Agenzia Entrate)	01/01/2019	31/12/2019	
13) Attivazione collegamento automatico con portale PERLA-PA (tramite web-service) per la trasmissione dei dati permessi L 104	01/01/2019	31/12/2019	

14) Integrazione delle banche dati dell'Ente con le componenti Web di trasparenza ed anticorruzione	01/01/2019	31/12/2019	
15) Implementare il S.I. Avvocatura denominato SALOMONE per il miglioramento delle funzioni di integrazione con la scrivania virtuale e la gestione della modulistica per l'avvocatura unica	01/01/2019	31/12/2019	
16) Implementare il S.I. Gestione Opere Pubbliche per attivare l'integrazione con la scrivania virtuale per la parte Protocollo e atti	01/01/2019	31/12/2019	
17) Implementare il S.I. delle Sanzioni per attivare il collegamento automatico dei pagamenti con la contabilità finanziaria e con l'agenzia di riscossione per le iscrizioni a ruolo	01/01/2019	31/12/2019	
18) Implementare il S.I. Cespiti ed Inventario per l'integrazione con la Contabilità finanziaria e la contabilità economica ed analitica per l'imputazione dei costi di manutenzione degli immobili	01/01/2019	31/12/2019	
19) Implementare il S.I. Documentale per la gestione del registro di accesso civico	01/01/2019	31/12/2019	
20) Implementare il S.I. Contratti per estrazione dati da inviare all'anagrafe tributaria	01/01/2019	31/12/2019	
21) Implementare le personalizzazioni al Sistema Informativo per le richieste di manutenzione straordinaria degli istituti scolastici richieste alla ditta ADS	01/01/2019	31/12/2019	
22) Supporto al servizio di Pianificazione urbanistica, cartografico per l'aggiornamento della infrastruttura cartografica	01/01/2019	31/12/2019	
23) Supporto e recepimento di eventuali nuovi bisogni sul S.I. Qualità ISO 9001	01/01/2019	31/12/2019	
24) Collaborazione con Regione Emilia Romagna per il trasferimento degli applicativi ad ARL	01/01/2019	31/12/2019	
25) Supporto al responsabile Anticorruzione per la messa in linea della piattaforma WHISTLEBLOWING PA per le segnalazioni di corruzione	01/01/2019	31/12/2019	

**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**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi e ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### **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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Obiettivo comune con la U.O. 2.2.0

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività di supporto alla migrazione dell'infrastruttura hardware e software in data center esterno	01/01/2019	31/12/2019	
3) Mantenimento della duplice della base dati del sistema regionale SILER	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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**

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
746 / 0	Acquisto software	0108	2020302	2019	20.300,00	0,00	20.300,00	112.415,65
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	20.300,00	0,00	20.300,00	112.415,65
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del nuovo sistema degli atti di liquidazione integrato con nuovo sistema atti con flusso digitale della fattura elettronica	01/01/2019	31/12/2019	
2) Valutazione bisogni Settore Finanziario	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Sistema informativo delle Risorse Umane

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attivazione del portale per il dipendente per consultazione cedolino/cud e inoltra richieste all'ufficio personale per assegni nucleo familiari, modifica dati fiscali e modifica dati accredito retribuzione	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### d) Sistema informativo per la gestione del sito istituzionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

#### Finalità

Realizzare il nuovo sito web della Provincia di Modena secondo i più recenti canoni di usabilità e accessibilità.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) la realizzazione del nuovo layout sarà coerente con le "Linee Guida di Design per i siti web per la PA" sviluppate da AGID - Agenzia per l'Italia Digitale. Il nuovo sito garantirà una fruizione del sito semplice e funzionale da qualunque dispositivo. Il progetto prevede la migrazione dei contenuti del sito istituzionale dall'attuale piattaforma POL alla nuovo CMS individuato in Wordpress (opensource).	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### f) Sviluppo sistema informativo trasporti e concessioni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del modulo software SICOV che consente l'inoltro delle pratiche on-line per le concessioni e la loro gestione di back-office	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### g) Sistema gestione atti amministrativi e protocollo

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Configurazione dei flussi in base alle necessità evidenziate dai servizi	01/01/2019	31/12/2019	
2) Collaudo e validazione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Formazione agli utenti	01/01/2019	31/12/2019	
4) Messa in linea del nuovo sistema di gestione degli atti SFERA e della nuova funzione CREA LETTERA	01/01/2019	31/12/2019	
5) Integrazione con la contabilità finanziaria e gli ordini	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### h) Sistema informativo del corpo dei Vigili Provinciali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) implementazione di moduli on-line per inoltrare di richieste alla polizia provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Installazione del nuovo sistema VERBATEL per la gestione dei turni dei vigili e rendicontazione delle attività	01/01/2019	31/12/2019	
3) Configurazione e collaudo del sistema VERBATEL	01/01/2019	31/12/2019	
4) Formazione agli utenti del sistema VERBATEL	01/01/2019	31/12/2019	
5) Messa in linea e validazione del sistema VERBATEL	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### i) Sistema informativo gestione magazzini economici

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Implementazione del modulo software di gestione del magazzino in versione WEB su base dati oracle e migrazione della versione client attualmente in uso	01/01/2019	31/12/2019	
2) implementazione di un modulo software per l'inoltro delle richieste di materiale all'ufficio acquisti economici	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### j) Sistema informativo GDPR per il trattamento dei dati personali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

#### **Finalità**

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

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisizione del sistema per la gestione del registro dei trattamenti	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Promozione utilizzo Adrier che sostituisce Parix	01/01/2019	31/12/2019	
2) Integrazione della banca dati Adrier con il sistema di protocollo tramite web-service	01/01/2019	31/12/2019	
3) Integrazione della banca dati Adrier con il sistema delle sanzioni e dei trasporti (SIAM - SIPP - SINTRA)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### n) Sistema informativo dei Lavori Pubblici

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Implementare il Sistema Informativo di gestione delle opere pubbliche per la parte degli operatori economici	01/01/2019	31/12/2019	
2) Anilisi e studio di fattibilità per acquisire un nuovo Sistema Informativo dei contratti	01/01/2019	31/12/2019	
3) Messa in esercizio del Portale degli operatori economici	01/01/2019	31/12/2019	
4) Analisi del sistema di programmazione triennale delle opere pubbliche	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attivazione dell'integrazione tra il sistema delle opere pubbliche e il sistema documentale, protocollo e atti	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione delle proposte pervenute dai fornitori o da Lepida, in termini di opportunità offerte dal mercato e valutazione della possibile adozione delle soluzioni	01/01/2019	31/12/2019	
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti. Attività svolta in collaborazione con la U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Formazione sui moduli software Client Kronos e repository manager rivolto agli operatori dell'ufficio presenze	01/01/2019	31/12/2019	
3) Formazione sul modulo software degli atti SFERA	01/01/2019	31/12/2019	
4) Formazione sul modulo software SICOV per le concessioni	01/01/2019	31/12/2019	
5) Formazione sul modulo software WORDPRESS per la redazione del sito	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 1616 Formazione e assistenza utenza interna all'uso del sistema informatico e telematico dell'Ente

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
3) realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione dei contratti relativi alla rete	01/01/2019	31/12/2019	
4) Verifiche sui livelli di servizio del data center di Lepida ed eventuali interventi	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
745 / 0	Acquisto componenti hardware	0108	2020107	2019	15.000,00	0,00	15.000,00	53.578,20
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4069 / 0	Servizi di housing in server farm esterna di server della Provincia	0108	1030207	2019	25.000,00	0,00	25.000,00	47.220,00
				2020	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
			TOTALE	2019	40.000,00	0,00	40.000,00	100.798,20
				2020	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

## 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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione della posta elettronica dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	
2) gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione amministrativa di Internet e banche dati esterne	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2556 / 0	Accesso a banche dati esterne ed attivazione servizi via Internet	0108	1030205	2019	12.000,00	0,00	12.000,00	15.365,51
				2020	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2021	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
			TOTALE	2019	12.000,00	0,00	12.000,00	15.365,51
				2020	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2021	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

## 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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

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

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Realizzazione, conservazione e verifica dei backup come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
2) Mantenimento del sistema antivirus ed antispam	01/01/2019	31/12/2019	
3) Mantenimento in funzione del sistema di autenticazione LDAP	01/01/2019	31/12/2019	
4) Mantenimento in funzione delle componenti Firewall	01/01/2019	31/12/2019	
5) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali	01/01/2019	31/12/2019	
6) Adeguamento al Regolamento Europeo protezione dati personali	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componenti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componenti di rete) nonché tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2019	31/12/2019	
3) gestione del processo di approvvigionamento come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4241 / 0	Acquisto toner, cartucce e in generale materiale di consumo delle dotazioni informatiche	0108	1030102	2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2020	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

## 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**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

### **Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

### **C.d.r.: 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**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Passaggio della posta elettronica in modalità cloud

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

#### **Finalità**

Migliorare la sicurezza e continuità del servizio eliminando le problematiche legate agli ambienti fisici (elettricità e condizionamento) azzerando i possibili fermi del servizio stesso. Migliorare l'accessibilità del servizio attraverso una interfaccia moderna e responsive (dispositivi mobili).

#### **Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

Gestione amministrativa gestita dalla U.O. 2.2.3

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Indagini di mercato sulle soluzioni disponibili	01/01/2019	31/12/2019	
2) Redazione dell'analisi di progetto con lo studio di fattibilità	01/01/2019	31/12/2019	
3) Scelta del prodotto e fornitura	01/01/2019	31/12/2019	
4) Messa in linea del nuovo servizio	01/01/2019	31/12/2019	
5) Formazione agli utenti	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Presidio del sistema di anti intrusione e del sistema di controllo degli accessi ad Internet ed alle risorse di rete per adeguarsi alle norme del Regolamento europeo protezione dati personali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 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 garantendo la rilevazione di eventuali abusi e consentendo di implementare politiche di sicurezza più corrispondenti ai bisogni dell'ente e degli utenti, soprattutto per adeguarsi alle norme del Regolamento europeo protezione dati personali che andrà in vigore il 25 maggio 2018

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2019	31/12/2019	
2) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza	01/01/2019	31/12/2019	
3) Adeguamento al regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2019	31/12/2019	
4) gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Implementazione di un sistema di autenticazione compatibile con Microsoft Active Directory	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### e) Sviluppo 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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### C.d.r.: 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. Trasferimento progressivo delle banche dati al Data Base Server di Lepida

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione ed eventuale adesione al servizio di Data Center di Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione tecnica del passaggio delle banche dati al Data Center di Lepida	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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**

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete**

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

#### **C.d.r.: 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**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attuazione di ulteriori processi di virtualizzazione dei server	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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 e progettazione e attuazione con risorse interne o esterne di interventi formativi in tema di sicurezza dei S.I. e dei software gestionali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche**

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza

#### **C.d.r.: 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 applicativi

#### **Note**

In collaborazione con U.O. 2.2.0 e 2.2.1

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione, in accordo con L'Area Personale, dei bisogni formativi	01/01/2019	31/12/2019	
2) Valutazione delle richieste di formazione provenienti dai vari CdR	01/01/2019	31/12/2019	
3) Progettazione ed attuazione con risorse interne od esterne dei corsi posti in essere	01/01/2019	31/12/2019	
4) Predisposizione dei manuali dei corsi	01/01/2019	31/12/2019	
5) Coordinamento dei corsi erogati da personale esterno	01/01/2019	31/12/2019	
6) progettazione e coordinamento dei corsi legati al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	01/01/2019	31/12/2019	
7) Presidio sul catalogo dei corsi Self ed eventuale utilizzo di quelli ritenuti utili	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

#### **Obiettivo Operativo: 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche**

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza

#### **C.d.r.: 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**

In collaborazione con U.O. 2.2.3 e 2.2.1

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Assistenza telefonica al personal dell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2019	31/12/2019	
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Supervisione monitoraggio e messa in esercizio delle reti MAN in fibra ottica nelle scuole superiori della Unione Comprensorio Ceramico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

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

#### **Finalità**

Monitoraggio sulla realizzare delle reti MAN in fibra ottica nelle scuole dei Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello e Sassuolo.

#### **Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Pietro Sereni.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Coordinamento nella realizzazione delle MAN del Comprensorio Ceramico	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

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

#### **Finalità**

Attuare gli obiettivi di azione stabiliti nella Nuova Convenzione della Community Network che verrà stipulata nel 2019

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Mantenere rapporti con Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	01/01/2019	31/12/2019	
3) Partecipare ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2019	31/12/2019	
4) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2019	31/12/2019	
5) Coordinare la firma da parte di tutti gli Enti della nuova convenzione CNER	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione**

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

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

#### **Finalità**

Favorire il passaggio dal sistema di autenticazione Federa a quello Spid

#### **Note**

In collaborazione con la U.O. 2.2.1

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle nuove autenticazioni SPID	01/01/2019	31/12/2019	
2) Formazione agli operatori	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

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

#### Finalità

Aumentare la qualità dei servizi di tipo on-line messi a disposizione dalla PA locale secondo quanto previsto nel Piano Digitale Regionale o della adozione di servizi resi disponibili da Lepida

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
3) - Rilfedeur per mappatura e gestione segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2019	31/12/2019	
4) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1976 / 0	Mutuo per progetti finanziati nell'ambito del piano nazionale per l'e-government	60300	6030104	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	93.815,65
2281 / 0	Mutuo per acquisto attrezzature informatiche	60300	6030104	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2809 / 0	Canoni per rete telematica provinciale	0108	1030207	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	51.500,60
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2019	70.000,00	0,00	70.000,00	71.500,60
				2020	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2021	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### i) integrazione di applicativi software dell'Ente con il sistema per i pagamenti on-line PAYER/PAGO PA messi 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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

#### 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. Gestire il passaggio da Payer a PagoPA

#### Note

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Presidio della piattaforma Payer / Pago-PA	01/01/2019	31/12/2019	
2) Eventuale integrazione di nuovi moduli con gli applicativi dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

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

#### Finalità

Aumentare i servizi di supporto alla formazione dei dipendenti della Provincia e degli Enti Locali del territorio provinciale collaborando con l'Area Risorse nella gestione del "Learning Point Locale" (LP), rilevando i fabbisogni formativi della Provincia e degli Enti Locali del territorio aderenti ai progetti per la formazione a distanza SELF e aumentandone l'utilizzo

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccordarsi con le competenti funzioni di Regione	01/01/2019	31/12/2019	
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learning	01/01/2019	31/12/2019	
4) Partecipare agli incontri di SELF, piattaforma regionale di e-learning	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

#### 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	Miglioramento
1) Partecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2019	31/12/2019	
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale 2019-2022	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2019	31/12/2019	
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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**

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con in proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione del piano triennale per l'e government e lo sviluppo della società dell'informazione.

#### **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. Riprendere il ruolo di coordinatori della Segreteria tecnica provinciale di supporto al Presidente nel CPI di Lepida

#### **Note**

In collaborazione con il Dirigente si Servizio

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Fornire al Presidente tutte le informazioni fondamentali su Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
4) Esercitare il Controllo Analogico su Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
6) Costituire la Segreteria tecnica provinciale di controllo di Lepida	01/01/2019	31/12/2019	
7) Coordinare la nuova segreteria tecnica che affiancherà il presidente nel ruolo di controllore di Lepida	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### 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

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
2) Definire l'eventuale fabbisogno di potenziamento delle infrastrutture	01/01/2019	31/12/2019	
3) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2019	31/12/2019	
4) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2019	31/12/2019	
5) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione della nuova piattaforma di Backoffice	01/01/2019	31/12/2019	
6) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2019	31/12/2019	
7) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2019	31/12/2019	
8) Gestione dei rapporti con i fornitori	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
845 / 0	Convenzioni e assistenza agli Enti Locali in materia di informatica	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
606 / 0	Servizi relativi ad assistenza agli Enti Locali in materia informatica	0109	1030219	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### 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	Miglioramento
2) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2019	31/12/2019	
3) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2019	31/12/2019	
4) Configurazione degli apparati	01/01/2019	31/12/2019	
5) Configurazione dei firewall	01/01/2019	31/12/2019	
6) Eventuale registrazione di domini	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

##### **Finalità**

Garantire il funzionamento 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**

In collaborazione con la U.O. 2.2.3

##### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli sulla funzionalità degli apparati server a servizio degli EE.LL. come descritto nelle procedure della qualità	01/01/2019	31/12/2019	
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2019	31/12/2019	
3) Controllo delle configurazioni dirette	01/01/2019	31/12/2019	

##### **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 e ad altri Enti (GAL, ecc.)**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Fornire servizi di supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità (ogni EELL deve avere pari possibilità/capacità di utilizzo delle ICT più adatte ad erogare servizi utili al proprio bacino di utenza in coerenza con le linee di azione per l'e-government e per lo sviluppo della società dell'informazione), economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

#### **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 e con altri Enti (GAL, ecc.)

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2019	31/12/2019	
2) Mettere a disposizione del GAL quanto concordato	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro competenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

#### 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Valutazione delle caratteristiche attitudinali e motivazionali (tramite colloquio individuale e/o utilizzo di strumenti diagnostici).	01/01/2019	31/12/2019	
3) Comunicazione al dipendente risultato idoneo e ai Dirigenti interessati della data e delle modalità di trasferimento	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro competenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

#### 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	Miglioramento
1) Elaborazione e presentazione proposte riorganizzative	01/01/2019	31/12/2019	
2) Presentazione ai Dirigenti e ai Sindacati	01/01/2019	31/12/2019	
3) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di software applicativo	01/01/2019	31/12/2019	
4) Verifica fabbisogni ed eccedenze	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 1364 Gestione del Piano di Formazione annuale

Assicurare una elevata qualità dei servizi mediante lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze delle risorse umane

#### 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	Miglioramento
1) Organizzazione degli interventi formativi interni e iscrizione del dipendente ai corsi a mercato su richiesta del Dirigente.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Organizzazione di corso in house sulla comunicazione istituzionale per i dipendenti addetti alle relazioni esterne, aperto anche agli enti del territorio	01/01/2019	31/03/2019	SI
3) Partecipazione al Progetto INPS Valore PA volto a consentire l'adesione e la partecipazione dei dipendenti interessati ad iniziative formative di livello universitario, individuate dall'Istituto sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi delle amministrazioni partecipanti e all'esito di una specifica procedura di ricerca e selezione presso gli enti formativi e gli Atenei	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
729 / 0 Spese per formazione		0102	1030204	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	15.000,00	0,00	15.000,00	15.730,00
4692 / 0 Spese per formazione		0110	1030204	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				TOTALE	15.000,00	0,00	15.000,00	15.730,00
				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Sottoscrizione del contratto integrativo di comparto e della Dirigenza**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

**Obiettivo Operativo: 1365 Relazioni sindacali**

Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.

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

Elaborazione, sottoscrizione ed attuazione del CCI Comparto e della Dirigenza non come mero adempimento burocratico ma piuttosto come strumento per atteggiarsi in modo coerente con gli obiettivi strategici individuati nelle direttive alla delegazione trattante.

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Svolgimento delle trattative con le Organizzazioni sindacali e la RSU. Una volta firmata l'ipotesi di accordo integrativo da parte del Presidente della delegazione trattante, la stessa viene trasmessa al Collegio dei revisori dei conti per il parere previsto dall'art. 40 e successivi del D.Lgs. 165/2001	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Sottoscrizione definitiva e invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/01/2019	31/12/2019	
5) Liquidazione contributo all'ARAN	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4706 / 0	Contributo ARAN Agenzia Rappresentanza Negoziante Pubbliche Amm.ni	0110	1040101	2019	900,00	0,00	900,00	900,00
				2020	900,00	0,00	900,00	0,00
				2021	900,00	0,00	900,00	0,00
			TOTALE	2019	900,00	0,00	900,00	900,00
				2020	900,00	0,00	900,00	0,00
				2021	900,00	0,00	900,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Confronto, informazione e consultazione su regolamenti, atti di valenza generale e altre materie di competenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

#### Obiettivo Operativo: 1365 Relazioni sindacali

Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.

#### C.d.r.: 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 confronto e consultazione

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di confronto o di contrattazione integrativa, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) gestione del personale a tempo indeterminato e determinato**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 1348 Gestione del personale a tempo determinato e indeterminato**

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e 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 nonché le procedure tese all'assunzione a tempo indeterminato, o a fornire ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni.

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Comunicazioni SARE per trasformazione del rapporto di lavoro, cessazione ed assunzione	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione del personale a tempo determinato	01/01/2019	31/12/2019	
3) Redazione prospetto informativo del personale in servizio al 31/12 (L. 68 del 12/03/1999 e D.M. 02/11/2010 - DISABILI	01/01/2019	31/01/2019	

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

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2537 / 0	Tassa per l'ammissione ai concorsi pubblici	10101	1010199	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
611 / 0	Spese per commissioni concorsi e selezioni	0110	1030299	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	6.878,81
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
1527 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizio manutenzione ordinaria	1005	1010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato programmazione faunistica	1602	1010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	6.878,81
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### Obiettivo Operativo: 1348 Gestione del personale a tempo determinato e indeterminato

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

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

#### Finalità

Gestione del reclutamento del personale a tempo determinato ed indeterminato, a partire dalle esigenze organizzative dell'Ente fino all'eventuale assunzione in servizio, oltre a fornire ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni.

#### Note

Questa attività attualmente viene gestita da n. 2 persone (oltre al dirigente) che dedicano parte del loro tempo lavoro, la particolare situazione delle Province ha determinato l'inattività dell'ufficio ed addirittura la soppressione dell'U.O. di riferimento. L'attività di reclutamento è ripresa a pieno ritmo, ma si rileva una carenza di organico di personale che possa supportarne la gestione; negli anni passati di attività vi era un'U.O. strutturata che operava esclusivamente per tale obiettivo.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricognizione delle graduatorie vigenti dell'ente ed eventuale utilizzo anche da parte di altri enti	01/01/2019	31/12/2019	
2) Redazione della programmazione del fabbisogno di personale e inserimento nel DUP	01/01/2019	31/12/2019	
3) Invio all'ARL e al Dipartimento della Funzione pubblica della richiesta di personale (art. 34bis D.Lgs. 165/2001)	01/01/2019	31/12/2019	
4) Attivazione delle procedure di mobilità tra enti (art. 30 D. Lgs. 165/2001) in caso di esito negativo della procedura di cui al n.4)	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attivazione ed esperimento delle procedure concorsuali per i posti per i quali non vi sono graduatorie vigenti	01/01/2019	31/12/2019	
6) Supporto e consulenza tecnica alle Commissioni giudicatrici durante l'espletamento delle procedure selettive, oltre alla frequente partecipazione in Commissione per l'attività di segreteria	01/01/2019	31/12/2019	
7) Assunzione del personale a tempo determinato ed indeterminato	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Metodologie del personale a tempo indeterminato e/o determinato

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Obiettivo Operativo: 1348 Gestione del personale a tempo determinato e indeterminato**

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

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

#### **Finalità**

Definire nuove metodologie qualora non già esistenti per gli istituti di interesse ed eventuali adeguamenti delle metodologie esistenti, sulla base delle nuove disposizioni che intervengono e che vengono definite dall'Ente secondo l'iter dovuto

#### **Note**

In collaborazione con l'U.O. Programmazione, controlli e qualità.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Sistema di valutazione per le progressioni economiche all'interno della categoria	01/01/2019	31/12/2019	
2) Aggiornamento Metodologia di valutazione dei dipendenti	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Previsione della spesa del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Obiettivo Operativo: 1368 Budget del personale**

Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento

#### **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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.)	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Inserimento nel bilancio di previsione delle spese di personale suddivise per missione e programma	01/07/2019	31/12/2019	

#### **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**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 1368 Budget del personale**

Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento

**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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Elaborazione del budget relativo al trimestre di riferimento, produzione dei reports e considerazioni sulla situazione contingente	01/01/2019	31/12/2019	
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni	01/01/2019	31/12/2019	

**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**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 1369 Gestione del trattamento economico**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente

**C.d.r.: 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. Gli stipendi e relative denunce vengono elaborati con il sw Jpers in uso c/o il Comune di Modena.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Consegna manuale e spedizione postale cedolini residuali, oltre al generale invio tramite e-mail della maggior parte dei cedolini elaborati	01/01/2019	31/12/2019	
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
7) Rendicontazione della spesa del personale trasferito all'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna	01/01/2019	30/09/2019	

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

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
765 / 0	Rimborso da altri enti per personale dipendente in aspettativa o a comando	30500	3050201	2019	255.000,00	0,00	255.000,00	504.185,99
				2020	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2021	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.148,36
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

				2019	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
977 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore viabilita'	30500	3059902	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
978 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni sel settore edilizia	30500	3059902	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
991 / 0	Entrate ex art. 18/94 sulle progettazioni del settore ambiente	30500	3059902	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	274.000,00	0,00	274.000,00	523.334,35
				2020	274.000,00	0,00	274.000,00	0,00
				2021	274.000,00	0,00	274.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1000 / 0	Fondo di produttivita'	0102	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4000 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	2019	1.396,00	0,00	1.396,00	1.479,95
				2020	1.396,00	0,00	1.396,00	0,00
				2021	1.396,00	0,00	1.396,00	0,00
202 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna	0402	1010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
226 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per collaborazioni coordinate e continuative e per redditi assimilati	0102	1020101	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
579 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita di progettazione	1005	1010101	2019	0,00	0,00	0,00	28.392,11
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	2019	16.510,00	0,00	16.510,00	33.016,60
				2020	16.510,00	0,00	16.510,00	0,00

				2021	16.510,00	0,00	16.510,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1025 / 0	Fondo straordinario per calamita' naturali	0110	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	167.381,32
1041 / 0	Quota ex art. 18/94 per attivita di progettazione edilizia	0402	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	71.589,07
1042 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna viabilita'	1005	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1043 / 0	Quota ex art. 18 Legge 109/94 per progettazione interna area ambiente	0908	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	43.425,00	0,00	43.425,00	43.425,00
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	2020	43.425,00	0,00	43.425,00	0,00
				2021	43.425,00	0,00	43.425,00	0,00
				2019	16.080,00	0,00	16.080,00	16.689,60
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010201	2020	16.080,00	0,00	16.080,00	0,00
				2021	16.080,00	0,00	16.080,00	0,00
				2019	3.441,00	0,00	3.441,00	3.441,00
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	2020	3.441,00	0,00	3.441,00	0,00
				2021	3.441,00	0,00	3.441,00	0,00
				2019	9.303,00	0,00	9.303,00	13.460,55
1106 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1010101	2020	9.303,00	0,00	9.303,00	0,00
				2021	9.303,00	0,00	9.303,00	0,00
				2019	745.617,00	0,00	745.617,00	745.617,00
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	2020	745.617,00	0,00	745.617,00	0,00
				2021	695.617,00	0,00	695.617,00	0,00
				2019	263.151,00	0,00	263.151,00	281.790,72
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010201	2020	263.151,00	0,00	263.151,00	0,00
				2021	263.151,00	0,00	263.151,00	0,00
				2019	33.388,00	0,00	33.388,00	33.388,00
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	2020	33.388,00	0,00	33.388,00	0,00
				2021	33.388,00	0,00	33.388,00	0,00
				2019	127.780,00	0,00	127.780,00	155.553,52
1116 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1010101	2020	127.780,00	0,00	127.780,00	0,00
				2021	127.780,00	0,00	127.780,00	0,00
				2019	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
1118 / 0	Assegni personale dipartimento di presidenza	0111	1010202	2020	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2021	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
1121 / 0	Retribuzioni lorde personale extra dotazione	0111	1010101	2019	46.590,00	0,00	46.590,00	46.590,00

presidenza				2020	46.590,00	0,00	46.590,00	0,00
				2021	46.590,00	0,00	46.590,00	0,00
				2019	14.514,00	0,00	14.514,00	15.727,69
1122 / 0	Contributi personale extra dotazione presidenza	0111	1010201	2020	14.514,00	0,00	14.514,00	0,00
				2021	14.514,00	0,00	14.514,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1123 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale extradotazione Presidenza	0111	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	270.490,00	0,00	270.490,00	270.524,91
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010101	2020	270.490,00	0,00	270.490,00	0,00
				2021	270.490,00	0,00	270.490,00	0,00
				2019	85.435,00	0,00	85.435,00	91.012,87
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010201	2020	85.435,00	0,00	85.435,00	0,00
				2021	85.435,00	0,00	85.435,00	0,00
				2019	1.062,00	0,00	1.062,00	1.062,00
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	2020	1.062,00	0,00	1.062,00	0,00
				2021	1.062,00	0,00	1.062,00	0,00
				2019	19.952,00	0,00	19.952,00	20.364,46
1236 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1010101	2020	19.952,00	0,00	19.952,00	0,00
				2021	19.952,00	0,00	19.952,00	0,00
				2019	850,00	0,00	850,00	850,00
1238 / 0	Assegni personale servizio pianificazione urbanistica, territoriale e cartografica	0801	1010202	2020	850,00	0,00	850,00	0,00
				2021	850,00	0,00	850,00	0,00
				2019	56.900,00	0,00	56.900,00	56.900,00
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	2020	56.900,00	0,00	56.900,00	0,00
				2021	56.900,00	0,00	56.900,00	0,00
				2019	18.929,00	0,00	18.929,00	20.177,45
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010201	2020	18.929,00	0,00	18.929,00	0,00
				2021	18.929,00	0,00	18.929,00	0,00
				2019	531,00	0,00	531,00	531,00
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	2020	531,00	0,00	531,00	0,00
				2021	531,00	0,00	531,00	0,00
				2019	7.211,00	0,00	7.211,00	7.757,30
1246 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010101	2020	7.211,00	0,00	7.211,00	0,00
				2021	7.211,00	0,00	7.211,00	0,00
				2019	2.150,00	0,00	2.150,00	2.150,00
1248 / 0	Assegni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1010202	2020	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00
				2021	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	2019	162.625,00	0,00	162.625,00	162.625,00
				2020	162.625,00	0,00	162.625,00	0,00

				2021	162.625,00	0,00	162.625,00	0,00
				2019	61.140,00	0,00	61.140,00	65.886,78
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010201	2020	61.140,00	0,00	61.140,00	0,00
				2021	61.140,00	0,00	61.140,00	0,00
				2019	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	2020	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2019	20.741,00	0,00	20.741,00	26.164,13
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio avvocatura e contratti	0111	1010101	2020	20.741,00	0,00	20.741,00	0,00
				2021	20.741,00	0,00	20.741,00	0,00
				2019	74.682,00	0,00	74.682,00	74.682,00
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101	2020	74.682,00	0,00	74.682,00	0,00
				2021	74.682,00	0,00	74.682,00	0,00
				2019	26.197,00	0,00	26.197,00	27.986,45
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201	2020	26.197,00	0,00	26.197,00	0,00
				2021	26.197,00	0,00	26.197,00	0,00
				2019	2.625,00	0,00	2.625,00	2.625,00
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101	2020	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2021	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2019	10.650,00	0,00	10.650,00	13.394,20
1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101	2020	10.650,00	0,00	10.650,00	0,00
				2021	10.650,00	0,00	10.650,00	0,00
				2019	850,00	0,00	850,00	850,00
1358 / 0	Assegni personale area risorse umane	0102	1010202	2020	850,00	0,00	850,00	0,00
				2021	850,00	0,00	850,00	0,00
				2019	533.160,00	0,00	533.160,00	533.236,99
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio personale	0110	1010101	2020	533.160,00	0,00	533.160,00	0,00
				2021	483.160,00	0,00	483.160,00	0,00
				2019	175.568,00	0,00	175.568,00	185.709,62
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio personale	0110	1010201	2020	175.568,00	0,00	175.568,00	0,00
				2021	175.568,00	0,00	175.568,00	0,00
				2019	16.017,00	0,00	16.017,00	16.017,00
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	2020	16.017,00	0,00	16.017,00	0,00
				2021	16.017,00	0,00	16.017,00	0,00
				2019	52.182,00	0,00	52.182,00	71.297,19
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	2020	52.182,00	0,00	52.182,00	0,00
				2021	52.182,00	0,00	52.182,00	0,00
				2019	2.300,00	0,00	2.300,00	2.300,00
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	2020	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00
				2021	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi	0108	1010101	2019	318.090,00	0,00	318.090,00	318.159,95

informativi e telematica				2020	318.090,00	0,00	318.090,00	0,00
				2021	318.090,00	0,00	318.090,00	0,00
				2019	103.784,00	0,00	103.784,00	110.798,05
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	2020	103.784,00	0,00	103.784,00	0,00
				2021	103.784,00	0,00	103.784,00	0,00
				2019	7.675,00	0,00	7.675,00	7.675,00
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2020	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2021	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2019	30.360,00	0,00	30.360,00	39.971,52
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2020	30.360,00	0,00	30.360,00	0,00
				2021	30.360,00	0,00	30.360,00	0,00
				2019	600,00	0,00	600,00	600,00
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	2020	600,00	0,00	600,00	0,00
				2021	600,00	0,00	600,00	0,00
				2019	337.524,00	0,00	337.524,00	341.935,88
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio ragioneria	0103	1010101	2020	337.524,00	0,00	337.524,00	0,00
				2021	337.524,00	0,00	337.524,00	0,00
				2019	111.410,00	0,00	111.410,00	124.102,68
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio ragioneria	0103	1010201	2020	111.410,00	0,00	111.410,00	0,00
				2021	111.410,00	0,00	111.410,00	0,00
				2019	10.854,00	0,00	10.854,00	10.854,00
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio ragioneria	0103	1010101	2020	10.854,00	0,00	10.854,00	0,00
				2021	10.854,00	0,00	10.854,00	0,00
				2019	31.256,00	0,00	31.256,00	40.219,29
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio ragioneria	0103	1010101	2020	31.256,00	0,00	31.256,00	0,00
				2021	31.256,00	0,00	31.256,00	0,00
				2019	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
1418 / 0	Assegni personale servizio ragioneria	0103	1010202	2020	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00
				2021	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00
				2019	151.538,00	0,00	151.538,00	151.538,00
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economici	0103	1010101	2020	151.538,00	0,00	151.538,00	0,00
				2021	151.538,00	0,00	151.538,00	0,00
				2019	49.903,00	0,00	49.903,00	53.451,58
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economici	0103	1010201	2020	49.903,00	0,00	49.903,00	0,00
				2021	49.903,00	0,00	49.903,00	0,00
				2019	5.126,00	0,00	5.126,00	5.126,00
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economici	0103	1010101	2020	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2021	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economici	0103	1010101	2019	17.210,00	0,00	17.210,00	19.452,84
				2020	17.210,00	0,00	17.210,00	0,00

				2021	17.210,00	0,00	17.210,00	0,00
				2019	47.136,00	0,00	47.136,00	47.136,00
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101	2020	47.136,00	0,00	47.136,00	0,00
				2021	47.136,00	0,00	47.136,00	0,00
				2019	22.210,00	0,00	22.210,00	61.241,57
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	2020	22.210,00	0,00	22.210,00	0,00
				2021	22.210,00	0,00	22.210,00	0,00
				2019	21.432,00	0,00	21.432,00	21.432,00
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	2020	21.432,00	0,00	21.432,00	0,00
				2021	21.432,00	0,00	21.432,00	0,00
				2019	12.341,00	0,00	12.341,00	23.576,16
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	2020	12.341,00	0,00	12.341,00	0,00
				2021	12.341,00	0,00	12.341,00	0,00
				2019	750,00	0,00	750,00	750,00
1518 / 0	Assegni personale servizio lavori speciali opere pubbliche	0105	1010202	2020	750,00	0,00	750,00	0,00
				2021	750,00	0,00	750,00	0,00
				2019	2.368.511,00	0,00	2.368.511,00	2.368.839,00
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2020	2.368.511,00	0,00	2.368.511,00	0,00
				2021	2.268.511,00	0,00	2.268.511,00	0,00
				2019	818.849,00	0,00	818.849,00	911.146,97
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010201	2020	818.849,00	0,00	818.849,00	0,00
				2021	818.849,00	0,00	818.849,00	0,00
				2019	70.761,29	0,00	70.761,29	70.761,29
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2020	70.761,29	0,00	70.761,29	0,00
				2021	70.761,29	0,00	70.761,29	0,00
				2019	357.158,00	0,00	357.158,00	382.915,65
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1010101	2020	357.158,00	0,00	357.158,00	0,00
				2021	357.158,00	0,00	357.158,00	0,00
				2019	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
1528 / 0	Assegni personale servizio manutenzione opere pubbliche	1005	1010202	2020	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				2021	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				2019	488.903,00	0,00	488.903,00	489.050,51
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	2020	488.903,00	0,00	488.903,00	0,00
				2021	442.903,00	0,00	442.903,00	0,00
				2019	167.730,00	0,00	167.730,00	209.290,69
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010201	2020	167.730,00	0,00	167.730,00	0,00
				2021	167.730,00	0,00	167.730,00	0,00
				2019	11.179,22	0,00	11.179,22	11.179,22
1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1010101	2020	11.179,22	0,00	11.179,22	0,00
				2021	11.179,22	0,00	11.179,22	0,00
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio	0402	1010101	2019	67.122,00	0,00	67.122,00	96.024,12

personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia				2020	67.122,00	0,00	67.122,00	0,00
				2021	67.122,00	0,00	67.122,00	0,00
				2019	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
1538 / 0	Assegni personale area lavori pubblici	0402	1010202	2020	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2019	252.418,00	0,00	252.418,00	252.452,91
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	2020	252.418,00	0,00	252.418,00	0,00
				2021	252.418,00	0,00	252.418,00	0,00
				2019	86.053,00	0,00	86.053,00	91.615,10
1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010201	2020	86.053,00	0,00	86.053,00	0,00
				2021	86.053,00	0,00	86.053,00	0,00
				2019	13.099,00	0,00	13.099,00	13.099,00
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	2020	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2021	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2019	33.856,00	0,00	33.856,00	55.395,63
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Concessioni lavori pubblici	1002	1010101	2020	33.856,00	0,00	33.856,00	0,00
				2021	33.856,00	0,00	33.856,00	0,00
				2019	800,00	0,00	800,00	800,00
1578 / 0	Assegni personale servizio amministrativo lavori pubblici	1002	1010202	2020	800,00	0,00	800,00	0,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1602 / 0	Contributi a carico della provincia personale servizio formazione professionale	1502	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1603 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio formazione professionale	1502	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1606 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio formazione professionale	1502	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	85.157,00	0,00	85.157,00	85.191,91
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2020	85.157,00	0,00	85.157,00	0,00
				2021	85.157,00	0,00	85.157,00	0,00
				2019	26.609,00	0,00	26.609,00	28.509,76
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	2020	26.609,00	0,00	26.609,00	0,00
				2021	26.609,00	0,00	26.609,00	0,00
				2019	500,00	0,00	500,00	500,00
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2019	4.787,00	0,00	4.787,00	5.151,26
				2020	4.787,00	0,00	4.787,00	0,00

				2021	4.787,00	0,00	4.787,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1631 / 0	Retribuzioni lorde personale insegnante dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1632 / 0	Contributi a carico della Provincia personale insegnante ITIP Fermi	0402	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1638 / 0	Fondo di Istituto: compensi ai docenti e ai commissari interni esami di Stato	0402	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1641 / 0	Retribuzioni lorde personale di segreteria dell'istituto tecnico industriale provinciale Fermi	0402	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1642 / 0	Contributi a carico della Provincia personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1646 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1682 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1683 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1712 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area welfare locale	1207	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1713 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area welfare locale	1207	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1751 / 0	Retribuzioni lorde personale reti turistico culturali	0701	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1752 / 0	Contributi a carico della Provincia personale reti turistico culturali	0701	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1753 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale reti turistico culturali	0701	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1756 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio	0701	1010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00

personale reti turistico culturali				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	4.003,34
1791 / 0	Retribuzioni lorde personale politiche del lavoro	1503	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	5.542,61
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1793 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale politiche del lavoro	1503	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	9.725,64
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1798 / 0	Assegni personale politiche del lavoro	1503	1010202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1811 / 0	Retribuzioni lorde personale area territorio e ambiente	0908	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1812 / 0	Contributi a carico della Provincia personale area territorio e ambiente	0908	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1813 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale area territorio e ambiente	0908	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1816 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale area territorio e ambiente	0908	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	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	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1823 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1832 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1921 / 0	Retribuzioni lorde personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	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	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1923 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale settore agricoltura ex servizio provinciale agricoltura R.E.R.	1601	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	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	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale programmazione faunistica	1602	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale programmazione faunistica	1602	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale programmazione faunistica	1602	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
1956 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale programmazione faunistica	1602	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	77.680,00	0,00	77.680,00	83.167,60
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1020101	2020	77.680,00	0,00	77.680,00	0,00
				2021	77.680,00	0,00	77.680,00	0,00
				2019	7.551,00	0,00	7.551,00	8.067,32
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	2020	7.551,00	0,00	7.551,00	0,00
				2021	7.551,00	0,00	7.551,00	0,00
				2019	18.273,00	0,00	18.273,00	19.811,31
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio avvocatura e contratti	0111	1020101	2020	18.273,00	0,00	18.273,00	0,00
				2021	18.273,00	0,00	18.273,00	0,00
				2019	32.515,00	0,00	32.515,00	35.930,51
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio ragioneria	0103	1020101	2020	32.515,00	0,00	32.515,00	0,00
				2021	32.515,00	0,00	32.515,00	0,00
				2019	6.877,00	0,00	6.877,00	20.787,38
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	2020	6.877,00	0,00	6.877,00	0,00
				2021	6.877,00	0,00	6.877,00	0,00
				2019	25.563,00	0,00	25.563,00	27.238,70
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Concessioni lavori pubblici	1002	1020101	2020	25.563,00	0,00	25.563,00	0,00
				2021	25.563,00	0,00	25.563,00	0,00
2360 / 0	Versamento imposte IRAP personale	0402	1020101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00

insegnante I.T.I. Fermi				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2361 / 0	Versamento imposte IRAP personale di segreteria I.T.I. Fermi	0402	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	7.760,00	0,00	7.760,00	8.338,23
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione scolastica	0402	1020101	2020	7.760,00	0,00	7.760,00	0,00
				2021	7.760,00	0,00	7.760,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2365 / 0	Versamento imposte IRAP personale area welfare locale	1207	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2366 / 0	Versamento imposte IRAP personale area territorio e ambiente	0908	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	239.753,00	0,00	239.753,00	269.093,98
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1020101	2020	239.753,00	0,00	239.753,00	0,00
				2021	239.753,00	0,00	239.753,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale programmazione faunistica	1602	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2371 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio industria, commercio e servizi	1402	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2372 / 0	Versamento imposte IRAP personale reti turistico culturali	0701	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2423 / 0	Versamento imposte IRAP personale agricoltura ex Servizio provinciale Agricoltura R.E.R	1601	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	24.975,00	0,00	24.975,00	26.620,29
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1020101	2020	24.975,00	0,00	24.975,00	0,00
				2021	24.975,00	0,00	24.975,00	0,00
				2019	2.537,00	0,00	2.537,00	2.859,24
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Osservatori statistici e programmazione negoziata	0108	1020101	2020	2.537,00	0,00	2.537,00	0,00
				2021	2.537,00	0,00	2.537,00	0,00
				2019	51.513,00	0,00	51.513,00	54.454,88
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	2020	51.513,00	0,00	51.513,00	0,00
				2021	51.513,00	0,00	51.513,00	0,00
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	2019	30.492,00	0,00	30.492,00	32.626,57
				2020	30.492,00	0,00	30.492,00	0,00

				2021	30.492,00	0,00	30.492,00	0,00
				2019	14.815,00	0,00	14.815,00	15.853,04
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economici	0103	1020101	2020	14.815,00	0,00	14.815,00	0,00
				2021	14.815,00	0,00	14.815,00	0,00
				2019	48.725,00	0,00	48.725,00	65.267,50
2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1020101	2020	48.725,00	0,00	48.725,00	0,00
				2021	48.725,00	0,00	48.725,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2664 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio formazione professionale	1502	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2665 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	0902	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2666 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sicurezza territorio e programmazione ambientale	1101	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	4.802,00	0,00	4.802,00	5.000,67
2747 / 0	Versamento irap personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1020101	2020	4.802,00	0,00	4.802,00	0,00
				2021	4.802,00	0,00	4.802,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	1.306,93
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	800,00	0,00	800,00	800,00
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	2020	800,00	0,00	800,00	0,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3639 / 0	Quota ex art. 18/94 per attività di pianificazione settore programmazione e pianificazione territoriale	0801	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	4.015,00	0,00	4.015,00	4.373,86
3658 / 0	Versamento imposte IRAP personale extra dotazione presidenza	0111	1020101	2020	4.015,00	0,00	4.015,00	0,00
				2021	4.015,00	0,00	4.015,00	0,00
				2019	22.368,75	0,00	22.368,75	27.822,38
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	2020	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2021	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2019	1.482,00	0,00	1.482,00	1.758,25
3970 / 0	Indennità e rimborso spese per missione personale extra dotazione presidenza	0111	1030202	2020	1.482,00	0,00	1.482,00	0,00
				2021	1.482,00	0,00	1.482,00	0,00
				2019	400,00	0,00	400,00	472,00
3971 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	2020	400,00	0,00	400,00	0,00
				2021	400,00	0,00	400,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3972 / 0	Indennità e rimborso spese per missioni	0908	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00

personale area territorio e ambiente				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	1.097,00	0,00	1.097,00	1.174,10
3973 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio ragioneria	0103	1030202	2020	1.097,00	0,00	1.097,00	0,00
				2021	1.097,00	0,00	1.097,00	0,00
				2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.100,00
3975 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2019	309,00	0,00	309,00	309,00
3978 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione Controlli e Qualità	0102	1030202	2020	309,00	0,00	309,00	0,00
				2021	309,00	0,00	309,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3979 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale di segreteria ITIP Fermi	0402	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	932,00	0,00	932,00	1.013,25
3980 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Polizia prov.le e Affari Generali	0111	1030202	2020	932,00	0,00	932,00	0,00
				2021	932,00	0,00	932,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3981 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale insegnante ITIP Fermi	0402	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3982 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale politiche del lavoro	1503	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	2.011,00	0,00	2.011,00	2.034,40
3983 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio avvocatura e contratti	0111	1030202	2020	2.011,00	0,00	2.011,00	0,00
				2021	2.011,00	0,00	2.011,00	0,00
				2019	795,00	0,00	795,00	882,20
3986 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Concessioni lavori pubblici	1002	1030202	2020	795,00	0,00	795,00	0,00
				2021	795,00	0,00	795,00	0,00
				2019	1.735,00	0,00	1.735,00	1.899,50
3987 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio personale	0110	1030202	2020	1.735,00	0,00	1.735,00	0,00
				2021	1.735,00	0,00	1.735,00	0,00
				2019	300,00	0,00	300,00	300,00
3991 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale acquisti economici	0103	1030202	2020	300,00	0,00	300,00	0,00
				2021	300,00	0,00	300,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3992 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale programmazione faunistica	1602	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3994 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Manutenzioni e lavori speciali Edilizia	0402	1030202	2019	3.742,00	0,00	3.742,00	3.742,00
				2020	3.742,00	0,00	3.742,00	0,00

				2021	3.742,00	0,00	3.742,00	0,00
				2019	700,00	0,00	700,00	749,85
3996 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	2020	700,00	0,00	700,00	0,00
				2021	700,00	0,00	700,00	0,00
				2019	3.903,00	0,00	3.903,00	3.939,05
3997 / 0	Indennita e rimborso spese per missioni personale manutenzione e lavori speciali strade, amm.vo area	1005	1030202	2020	3.903,00	0,00	3.903,00	0,00
				2021	3.903,00	0,00	3.903,00	0,00
				2019	562,00	0,00	562,00	564,60
3998 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	0801	1030202	2020	562,00	0,00	562,00	0,00
				2021	562,00	0,00	562,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3999 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale reti turistico culturali	0701	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	419,00	0,00	419,00	469,00
4001 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio osservatori statistici e programmazione negoziata	0801	1030202	2020	419,00	0,00	419,00	0,00
				2021	419,00	0,00	419,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4003 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale settore agricoltura ex Servizio Provinciale Agricoltura R.E.R.	1601	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	33.850,00	0,00	33.850,00	56.411,77
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	2020	33.850,00	0,00	33.850,00	0,00
				2021	33.850,00	0,00	33.850,00	0,00
				2019	100,00	0,00	100,00	100,00
4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	2020	100,00	0,00	100,00	0,00
				2021	100,00	0,00	100,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4420 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	1.145,22
4421 / 0	Fondo di produttivita' personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4422 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1030202	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4424 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4425 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale	1501	1010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00

	personale tempo determinato servizi per l'impiego			2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2019	0,00	0,00	0,00	667,95	
4426 / 0	Contributi a carico della provincia personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2019	0,00	0,00	0,00	3.226,86	
4427 / 0	Versamento imposta IRAP personale tempo determinato servizi impiego	1503	1020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2019	700,00	0,00	700,00	900,00	
4707 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale avvocatura unica	0111	1030202	2020	700,00	0,00	700,00	0,00	
				2021	700,00	0,00	700,00	0,00	
				TOTALE	2019	9.768.685,26	0,00	9.768.685,26	10.610.641,00
					2020	9.768.685,26	0,00	9.768.685,26	0,00
					2021	9.522.685,26	0,00	9.522.685,26	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Conto annuale e Relazione Allegata

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

#### **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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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)	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

#### **Finalità**

Acquisire una conoscenza periodica (trimestrale) sull'andamento dell'occupazione e delle prestazioni rese dal personale degli enti locali, tramite indagini congiunturali

#### **Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rilevazione del personale in servizio nel corso del mese suddiviso in macrocategorie, assunti e cessati, relative ore lavorate	01/01/2019	31/12/2019	
2) Analisi delle richieste, successiva elaborazione dei dati e produzione di tabulati riepilogativi	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

#### **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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Mod. 770	01/01/2019	31/12/2019	
2) CU certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per i lavoratori autonomi occasionali	01/01/2019	31/12/2019	
3) IRAP: tramite trasmissione telematica	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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**

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

**Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni**

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

**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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) INPGI: inserimento imponibili individuali per denuncia mensile relativa alla previdenza dei giornalisti	01/01/2019	31/12/2019	
2) UNIEMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2019	31/12/2019	
3) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2019	31/12/2019	
4) Autoliquidazione INAIL: tramite trasmissione telematica	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
6) Controllo e verifica dei prestiti cartolarizzati INPS e invio mensile della denuncia telematica	01/01/2019	31/12/2019	
7) PERSEO: tramite trasmissione telematica	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### e) Gestione banca dati previdenziale dei dipendenti pubblici e contenzioso con INPS

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### Obiettivo Operativo: 1370 Denunce e rendicontazioni

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

#### Finalità

Assicurare la correttezza della banca dati INPS riguardo alle posizioni assicurative e previdenziali dei dipendenti cessati ed in servizio, gestire le procedure/contenzioso INPS e la regolare situazione dei pagamenti dell'Ente: verificando la corretta attribuzione dei contributi versati e la corretta acquisizione delle denunce mensili nella banca dati INPS delle posizioni assicurative dei dipendenti, anche tramite la ritrasmissione del flusso Uniemens\_Lista PosPA, la contestazione delle sistemazioni contributive, dei preavvisi di riscossione, degli Estratti Contributivi a debito, degli scarti nei piani di ammortamento dei riscatti e ricongiunzioni, delle note di rettifica e dei provvedimenti di avviso di debito notificati da INPS.

#### Note

Fase 3) in collaborazione con l'ufficio Previdenza.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Cinzia Lardi

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Estratto Conto Amministrazione : controllo delle comunicazioni INPS di addebito/credito, e degli avvisi bonari. Contestazione tramite comunicazioni all'Istituto e/o correzione delle denunce mensili tramite flussi di variazione Uniemens_ListaPosPA, ai fini di sanare l'eventuale posizione debitoria dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione del contenzioso con INPS per note di rettifica, avvisi di debito: controllo e verifica dell'eventuale posizione debitoria ed eventuale contestazione o ricorso. Ai fini dell'annullamento delle note di rettifica, correzione dei dati tramite flussi di variazione Uniemens_ListaPosPA (se necessaria)	01/01/2019	31/12/2019	
3) Sistemazioni contributive e gestione scarti piani di ammortamento riscatti e ricongiunzioni, verifica delle singole posizioni con i versamenti effettuati ed eventuale contestazione delle comunicazioni inviate da INPS. Estrazione (su richiesta dell'Ufficio Previdenza*) dati contributivi e stipendiali dei singoli dipendenti dalla procedura del Personale con funzione applicativa dedicata. Correzione (se necessaria) delle singole posizioni per periodi di riferimento a partire da ottobre 2012 tramite flusso di variazione Uniemens_ListaPosPA, come da circolare INPS n. 49 del 3 aprile 2014	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 1884 Osservatorio demografico

Assicurare l'informazione "di base" di natura demografica a supporto dell'attività di programmazione territoriale della Provincia e degli Enti Locali, dei servizi pubblici in genere, dell'Università, delle imprese, dell'associazionismo e di altri soggetti interessati. Fornire a richiesta l'elaborazione di algoritmi previsti della popolazione residente nei comuni della provincia di Modena, a supporto dell'attività istituzionale degli Enti.

#### C.d.r.: 3 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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 2018. Controllo e validazione dei dati	01/01/2019	30/04/2019	
3) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali (LAC) sul portale appositamente predisposto dalla regione Emilia Romagna	01/04/2019	31/05/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Stampa elettronica dei rapporti demografici annuali relativi a: Vol.1 "La popolazione modenese residente " e Vol.2 "I cittadini stranieri residenti"	01/09/2019	31/12/2019	
6) Adeguamento dell'applicazione per la visualizzazione dell'Osservatorio demografico on line al nuovo sistema di gestione dei contenuti web			SI

##### 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

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile. Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo. Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico. Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Modenastatistiche.

#### 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	Miglioramento
1) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica ed ambientale, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2019	31/05/2019	
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2019	30/09/2019	
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.	01/10/2019	31/12/2019	

##### 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

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile. Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo. Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico. Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Modenastatistiche.

#### 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	Miglioramento
1) Rilevazione trimestrale presso le anagrafi comunali delle variabili demografiche fondamentali: popolazione stranieri e famiglie.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Stesura di quattro rapporti a stampa elettronica e diffusione via web.	01/01/2019	31/12/2019	

##### 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

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Attività preliminare di censimento delle fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2019	31/12/2019	
4) Rilevazione dati	01/01/2019	31/12/2019	
5) Implementazione della struttura informatica funzionale al sistema informativo	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Registrazione delle richieste provenienti dai CdR dell'Ente e dai Comuni, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Registrazione delle richieste provenienti dal CUG della Provincia di Modena, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Eventuali rilevazioni (Istat, Regione Emilia-Romagna, SISTAN, ecc...)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

#### Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate. Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base. Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

#### Obiettivo Operativo: 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsourcing'. Svolgere attività di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

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

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2019	31/12/2019	
2) Eventuale condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2019	31/12/2019	
3) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2019	31/12/2019	
4) Restituzione delle informazioni rilevate all'Ente richiedente	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Relazioni istituzionali, U.O. Editoria e web, e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

#### Obiettivo Operativo: 1892 Sito WEB provinciale

Supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali e il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, il coordinamento e la formazione delle redazioni decentrate.

#### 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	Miglioramento
1) Aggiornamento delle pagine web in coerenza con quanto stabilito dalla norma.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Progetto di restyling del Portale istituzionale e di migrazione su piattaforma WordPress del/i siti gestiti dalla Provincia di Modena: rapporti con la ditta fornitrice (AICOD) del prodotto; gestione del progetto di restyling e di migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo portale; formazione sul nuovo prodotto; gestione del nuovo Sistema; migrazione in progress dei portali tematici dal vecchio al nuovo sistema di gestione; ecc...	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### 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

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Relazioni istituzionali, U.O. Editoria e web, e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente, contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

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

Sviluppo e aggiornamento del sistema informativo statistico provinciale su web; definizione dei contenuti informativi e coinvolgimento nel portale dei referenti comunali ed istituzionali, in un'ottica di razionalizzazione e di condivisione delle informazioni disponibili. L'implementazione di un portale dedicato, costituito dal sito web [www.modenastatistiche.it](http://www.modenastatistiche.it) prevede la raccolta e la diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali del modenese.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Implementazione e mantenimento della nuova versione del sito Modenastatistiche già realizzato mediante il CMS Portal Online	01/01/2019	31/12/2019	
2) Mantenimento degli applicativi specifici di interrogazione della banca dati "Osservatorio Demografico on line"	01/01/2019	31/12/2019	
3) Progetto di restyling del Portale e di migrazione su piattaforma WordPress: gestione del progetto di restyling e di migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo portale; ecc...	01/07/2019	31/12/2019	

#### 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 Consiglieria di parità provinciale

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

#### Obiettivo Operativo: 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e dell'Organismo Conferenza Provinciale delle Elette. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

#### C.d.r.: 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 Consiglieria di Parità, anche in attuazione della convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di orientamento e accoglienza dei lavoratori/ici. Ricezione richieste di consulenza e pareri da parte di lavoratori/ici, sindacati e titolari di azienda, tenuta del calendario incontri e sportello di ascolto. L'attività richiede una capacità di counseling e di individuazione dei percorsi mirati ad hoc per coloro che si rivolgono all'ufficio offrendo a tal fine un servizio individuale	01/01/2019	31/12/2019	SI
2) Supporto all'attività di consulenza ai casi presi in carico dalla consigliera partecipando attivamente agli incontri e fornendo soluzioni utili per la miglior chiusura del caso. L'attività inoltre richiede la stesura di verbali, invio comunicazioni aziende-legali-sindacati-redazione corrispondenza, attività di protocollazione e archiviazione dei casi-pareri.	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Determina 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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Supporto alla eventuale progettazione-organizzazione di iniziative specifiche contro la discriminazione sul lavoro e di promozione delle pari opportunità (ricerche-convegni-progetti-seminari formativi etc) in collaborazione con gli Enti locali, gli Organismi di parità, le Università degli studi, il Mondo delle professioni, gli Organismi di ricerca, l' Ispettorato del lavoro e in raccordo con la Consiglieria nazionale e regionale di parità. Gestione amministrativa e redazione atti e determine.	01/01/2019	31/12/2019	SI
5) Predisposizione di avviso pubblico per la designazione consigliere di parità, incontri gruppo di lavoro, predisposizione atti, attività del Nucleo di Valutazione per la designazione e nomina da parte del Ministro	01/01/2019	31/05/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.5 - Pari opportunità

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2019 / 0	Assegnazione per attività' del Consigliere di Parità' D.Lvo 196/2000	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>TOTALE</b>	<b>2019</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

		2020	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3272 / 0	Spese relative all'attivita' del Consigliere di Parita' D.Lvo 196/2000	1503	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	1.718,13
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunita'	1503	1040401	2019	0,00	0,00	0,00	400,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parita'	1503	1030101	2019	0,00	0,00	0,00	260,63
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	2.378,76
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## 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

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

#### Obiettivo Operativo: 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e dell'Organismo Conferenza Provinciale delle Elette. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

#### C.d.r.: 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. Aggiornare e promuovere il Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere in collaborazione con il servizio statistica dell'Ente. Supportare e consolidare il Tavolo provinciale permanente per le politiche di genere nell'attività di attuazione delle azioni previste nel "Patto di Modena".

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Eventuale partecipazione al Tavolo prefettizio sulla violenza contro le donne: attività di segreteria del tavolo e supporto tecnico organizzativo degli incontri e relativa verbalizzazione .	01/01/2019	31/12/2019	
3) Eventuale attività di raccordo con i soggetti del Tavolo che hanno aderito al Protocollo per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne sottoscritto 8 marzo 2017.Coordinamento e monitoraggio in merito all' applicazione dei Protocolli istituzionali e operativi da parte dei soggetti sottoscrittori e delle reti operative territoriali distrettuali	01/01/2019	31/12/2019	
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, Ite Fondazioni presenti sul territorio provinciale e in particolare con il Comune di Modena.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Adesione/sostegno/partecipazione/progettazione e realizzazione di eventi celebrativi 8 Marzo Festa della donna e 25 novembre giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne sia come Provincia che insieme ad altri soggetti. Raccolta e diffusione delle iniziative realizzate dai Comuni/ Unione dei Comuni/associazioni e promozione sui siti provinciali e regionali.	01/01/2019	31/12/2019	
6) Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere: aggiornamento continuo del Portale in collaborazione con il Servizio statistica dell'Ente e dell'Osservatorio provinciale dei dati. Il progetto è una prima sperimentazione, unica sul territorio nazionale, che vuole essere uno strumento efficace di lavoro e di scambio di informazioni per tutti coloro che si occupano direttamente di violenza di genere (componenti Tavolo Prefettizio, Regione, Comuni, Associazioni femminili, Sportelli, Fondazioni e Comitati di pari opportunità).	01/01/2019	31/12/2019	SI
7) Organismo di parità " Conferenza provinciale delle elette"/Gruppo consigliere e assessore con delega alle pari opportunità dei Comuni: incontri e attività di segreteria e supporto alla predisposizione dell'odg, convocazione e verbalizzazione degli incontri.	01/01/2019	31/12/2019	
8) Nell'ambito della Rete Ready 'avvio di azioni contro la discriminazione riguardo l'orientamento sessuale.	01/01/2019	31/12/2019	

9) Il "Patto di Modena" sottoscritto dall'Assemblea dei Sindaci e siglato da Provincia e Regione per il confronto e la diffusione di azioni di pari opportunità ha dato vita ad un tavolo permanente provinciale per le politiche di genere. Grazie al coordinamento provinciale nel corso dell'anno verranno attuate le azioni previste dal Patto stesso (bilancio di genere, toponomastica al femminile, linguaggio di genere ecc...). Annualmente verrà rendicontato all'Assemblea dei Sindaci quando realizzato dai Comuni componenti del Tavolo. Il coordinamento si estrinsera in incontri di scambio di buone prassi su tematiche di genere e di promozione delle pari opportunità.	01/01/2019	31/12/2019	SI
--	------------	------------	----

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4723 / 0	Spese per attività di supporto alle Pari opportunità	1503	1030204	2019	0,00	0,00	0,00	1.500,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	1.500,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## 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

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità

#### Obiettivo Operativo: 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e dell'Organismo Conferenza Provinciale delle Elette. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Garantire il supporto tecnico, amministrativo e organizzativo al Comitato Unico di Garanzia e implementazione del Piano Azioni Positive 2019-2021.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Incontri trimestrali del CUG, attuazione delle azioni previste dal Piano Triennale Azioni Positive: coordinamento dei sottogruppi di lavoro, predisposizione di schede sintetiche per i dipendenti sugli istituti di flessibilità anche alla luce del nuovo CCNL, predisposizione del questionario sul benessere organizzativo dei dipendenti ed elaborazione, programmazione di seminari/convegni informativi/formativi. per i dipendenti della Provincia e dei Comuni del territorio provinciale.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività di supporto tecnico organizzativo e amministrativo del CUG	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Predisposizione periodicadi orari e turni per l'attività di vigilanza sul territorio dei vigili provinciali	01/01/2019	31/12/2019	
2) Programmazione annuale ed infrannuale dell'attività di controllo, con riorientamento periodico degli obiettivi di controllo sulla base dell'analisi periodica dei riscontri dell'attività svolta.	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria	01/01/2019	31/12/2019	
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

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

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Effettuazione degli interventi necessari negli altri comuni durante l'espletamento delle attività prioritarie affidate al Corpo provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Effettuazione degli interventi in collaborazione con il Servizio Lavori Speciali e Manutenzione strade, con particolare riguardo alle alberature stradali, ovvero di iniziativa con particolare riguardo alla copertura assicurativa dei veicoli.	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
620 / 0	Contravvenzioni in violazioni delle norme in materia di circolazione stradale	30200	3020201	2019	0,00	0,00	0,00	2.929,47
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Sanzioni su strade provinciali	30200	3020199	2019	164.706,77	0,00	164.706,77	223.435,79
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	164.706,77	0,00	164.706,77	226.365,26
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4712 / 0	Interventi di manutenzione da sanzioni su	1005	2020109	2019	148.236,09	0,00	148.236,09	148.236,09

strade provinciali				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4713 / 0	Utilizzo di beni per il corpo di polizia provinciale	1602	1030207	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	148.236,09	0,00	148.236,09
					2020	0,00	0,00	0,00
					2021	0,00	0,00	0,00
								148.236,09
								0,00
								0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria**

Responsabile: Leonelli Fabio

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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

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

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
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"	01/01/2019	31/12/2019	

**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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Migliorare il coordinamento con altri Enti

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2019	31/12/2019	
4) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2019	31/12/2019	
5) Rapporti con soggetti afferenti al mondo ittico-venatorio (ATC, Associazioni di volontariato, Associazioni diverse ...)	01/01/2019	31/12/2019	
6) Rapporti con EE.LL. (Regioni, Province, Comuni ...)	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

#### Obiettivo Operativo: 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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"	01/01/2019	31/12/2019	
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
	Proventi derivanti dall'applicazione di 625 / Osanzioni amministrative per funzioni delegate l.r. 21/84 art. 18	30200	3020201	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	22.415,70
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
TOTALE				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	22.415,70
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****g) Coordinamento vigilanza faunistico-venatoria**

Responsabile: Leonelli Fabio

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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

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

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro elettronico delle guardie volontarie faunistico-venatorie iscritte al coordinamento provinciale come da nuovo regolamento	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione dell'avviso pubblico di selezione e stipula delle convenzioni con le associazioni di volontari e con ATC / AFV per l'inserimento nel coordinamento provinciale della vigilanza volontaria faunistico-venatoria come da regolamento	01/01/2019	31/12/2019	Si
3) Procedimento per il rilascio dei decreti di guardia volontaria faunistico-venatoria e gestione della relativa istruttoria. Per un maggior dettaglio della fase vedere "procedure qualità"	01/01/2019	31/12/2019	
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria	01/01/2019	31/12/2019	

**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**

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

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

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena	01/01/2019	31/12/2019	
4) Vendita carne proveniente da piani di controllo	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2404 / 0	Entrate da altri Enti per politiche faunistiche	20101	2010102	2019	79.800,00	0,00	79.800,00	156.800,00
				2020	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
				2021	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
2447 / 0	Proventi derivanti da vendita carne di Oselvaggina abbattuta durante l'esecuzione di Piani di Controllo	30100	3010101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	79.800,00	0,00	79.800,00	156.800,00
				2020	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
				2021	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2940 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attivita' di formazione e vigilanza	1602	1030213	2019	2.560,00	0,00	2.560,00	6.560,00
				2020	2.560,00	0,00	2.560,00	0,00
				2021	2.560,00	0,00	2.560,00	0,00
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	2019	79.800,00	0,00	79.800,00	176.600,00
				2020	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
				2021	79.800,00	0,00	79.800,00	0,00
TOTALE				2019	82.360,00	0,00	82.360,00	183.160,00
				2020	82.360,00	0,00	82.360,00	0,00
				2021	82.360,00	0,00	82.360,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****i) Logistica e attività amministrative connesse al Corpo di Polizia**

Responsabile: Leonelli Fabio

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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

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

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Garantire una attività efficace ed efficiente

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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).	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio dei vigili provinciali. Gestione bilancio. Protocollo degli atti e archiviazione.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione acquisti per guardie volontarie faunistico-venatorie e servizi assicurativi	01/01/2019	31/12/2019	
4) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale dei vigili provinciali nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
5) Gestione calendario turni	01/01/2019	31/12/2019	
6) Monitoraggio e modifiche matrici, note operative e modulistica per il rinnovo annuale della certificazione di qualità. I processi presenti in questo obiettivo operativo sono dettagliati nelle matrici e note operative della qualità.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1140 / 0	Entrate derivanti dal servizio caccia e pesca	30200	3020299	2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.447,50
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	91.914,69
2008 / 0	Contributo per danni da eventi calamitosi	20101	2010102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	421,28
2480 / 0	Sanzioni previste dalla L.R. 4/2009 per controlli su agriturismo e fattorie didattiche	30200	3020201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2506 / 0	Entrate da privati per la gestione della pesca	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00

previste dalla L.R. 11/2012	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
	2021	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>1.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>93.783,47</b>
	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
64 / 0	Acquisto vestiario per il corpo di polizia provinciale	1602	1030102	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.170,92
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
207 / 0	Prestazioni di servizi del settore agricoltura alimentazione per spese d'ufficio	1601	1030216	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
424 / 0	Acquisto materiali per attivita' faunistico venatoria	1602	1030102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3435 / 0	Prestazione di servizi per attivita' di vigilanza	1602	1030219	2019	4.148,00	0,00	4.148,00	4.148,00
				2020	4.148,00	0,00	4.148,00	0,00
				2021	4.148,00	0,00	4.148,00	0,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature	1602	2020105	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3798 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Prestazioni di servizi	1602	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	2019	800,00	0,00	800,00	800,00
				2020	800,00	0,00	800,00	0,00
				2021	800,00	0,00	800,00	0,00
4366 / 0	Trasferimento per personale agricoltura assunto dalle Unioni di Comuni	1601	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4384 / 0	Acquisti per la gestione della pesca con entrate da l.r. 11/2012	1602	1030103	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	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	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

4708 / 0	Acquisto mezzi di trasporto - Polizia Provinciale	1602	2020101	2019	0,00	0,00	0,00	13.057,14
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4725 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con contributi - Polizia provinciale	1602	2020101	2019	16.470,68	0,00	16.470,68	17.427,18
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TUALE				2019	23.418,68	0,00	23.418,68	37.603,24
				2020	6.948,00	0,00	6.948,00	0,00
				2021	6.948,00	0,00	6.948,00	0,00

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

Responsabile: Leonelli Fabio

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

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-ambientale, stradale, protezione civile e nelle materie di competenza provinciale

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

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

**C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale****Finalità****Note****Fasi/azioni**

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

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
172 / 0	Assegnazione regione per la redazione carta ittica	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1478 / 0	Assegnazione della regione per investimenti relativi alla delega caccia e pesca	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2444 / 0	Risorse per partecipazione a progetti europei	20105	2010501	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
379 / 0	Acquisto di beni di consumo per la gestione della pesca	1602	1030102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
380 / 0	Acquisto di beni di consumo per la gestione della caccia	1602	1030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
394 / 0	Contributi ai proprietari dei fondi in ATC, ex art. 15 della LR 8/1994 e succ. mod.	1602	1040399	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
443 / 0	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecniche progetti speciali pesca	1602	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2604 / 0	Acquisto beni per partecipazione a progetti finanziati a livello comunitario	1601	1030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	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	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3966 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative area economia finanziati da delega regionale	1601	1030211	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4161 / 0	Prestazioni di servizi per la gestione della pesca	1602	1030209	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4216 / 0	Contributi in conto capitale per attivita' ittiche	1602	2030401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4259 / 0	Prestazioni di servizio per partecipazione a progetti finanziati a livello comunitario	1601	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4328 / 0	Incarichi area economia con delega regionale	1601	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Assistenza al Segretario Generale

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

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

Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Supportare il Segretario Generale nella attività giuridico-amministrativa

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Il dott. Rebecchi Riccardo è responsabile del procedimento inerente l'attuazione del programma dei controlli sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti dei dirigenti (fase 11) ed è responsabile del progetto relativo alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la stesura della relazione annuale (fase 8) entrambi a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativo anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione della risposta	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo	01/01/2019	31/12/2019	
6) Individuazione delle tipologie di determinazioni dirigenziali presenti nei registri informatici ed elaborazione, per ognuna, di una scheda di controllo.	01/01/2019	31/12/2019	
7) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2019	31/12/2019	
8) Redazione e adozione del Piano prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 gennaio, sulla base delle proposte dei dirigenti e sua attuazione e predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre salvo proroghe dell'Anac	01/01/2019	31/12/2019	
9) Redazione e adozione della Sezione Trasparenza del P.T.P. C.T entro il 31 gennaio. Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale a supporto del Responsabile della trasparenza (istituita con Atto del Presidente n. 40/2016). 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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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 determinate redatte da ciascun servizio sorteggiate. A questi si aggiunge un controllo	01/01/2019	31/12/2019	

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. Redazione report finale ed eventuali note indicative per gli uffici conseguenti alle verifiche compiute.			
12) In coerenza con il progetto Riforma Attiva (Formez) realizzazione di una piattaforma telematica di condivisione interna e con i comuni della provincia sui temi della trasparenza, accesso civico e della prevenzione della corruzione	01/03/2019	31/12/2019	SI

**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

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

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

Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Raccolta situazione patrimoniale degli amministratori e dirigenti dell'Ente e amministratori delle società partecipate.

#### Note

L'attività inserita nella fase è dettagliata nella nota operativa della Certificazione Qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione, ricezione e protocollazione dei modelli compilati da parte degli amministratori e dei dirigenti per la pubblicazione sul sito	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente

Gestire tutte le attività di assistenza e di supporto amministrativo all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente con il coordinamento del Segretario generale per assicurare la correttezza amministrativa delle sedute in coerenza con quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Provinciale.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Assistenza alla tenuta delle eventuali sedute della commissione capigruppo	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2988 /	Prestazioni di servizi del settore Presidenza, Orelazioni esterne e servizi di direzione per spese d'ufficio	0102	1030216	2019	4.800,00	0,00	4.800,00	7.179,35
				2020	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2021	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
TOTALE				2019	4.800,00	0,00	4.800,00	7.179,35
				2020	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2021	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00

**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**

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

**Obiettivo Operativo: 1821 Promozione della cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internaz. allo sviluppo**

Svolgere attività di promozione dei diritti umani, della cultura della pace e della cooperazione internazionale allo sviluppo, stimolando la sensibilità dei cittadini modenesi rispetto al rapporto fra nord e sud del mondo e supportando i soggetti associativi presenti sul territorio provinciale nel consolidamento delle loro azioni in questo campo, nella prospettiva di una concreta cultura di pace.

**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	Miglioramento
1) Partecipazione alla commissione di selezione dei volontari per l'accesso al corso di cooperazione internazionale promosso dal Comune di Modena	01/01/2019	31/12/2019	
2) A 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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Controllo delle rendicontazioni presentate per il saldo dei contributi e liquidazione contributi stessi	01/01/2019	31/12/2019	
4) Eventuale partecipazione a tavoli regionali di cooperazione internazionale	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2197 / 0 Contributo L.R. 12/2002		20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	5.315,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	5.315,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
540 / 0	Contributi in conto capitale per cooperazione internazionale	1901	2030401	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	2019	0,00	0,00	0,00	5.315,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	2019	0,00	0,00	0,00	10.500,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	15.815,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## 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**

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

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

Supporto ai Servizi dell'Ente nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento comunitarie, anche mediante attività e iniziative da svolgersi nell'ambito di organismi di coordinamento provinciale (ModenapuntoEU) nonché mantenendo i contatti con gli analoghi uffici della Regione Emilia-Romagna e gli uffici della Commissione Europea a Bruxelles

#### **C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**

#### **Finalità**

Valorizzazione del territorio attraverso opportunità offerte dall'Unione Europea

#### **Note**

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo periodico dei programmi dell'Unione Europea e monitoraggio dei relativi bandi.	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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**

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

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

Supporto ai Servizi dell'Ente nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento comunitarie, anche mediante attività e iniziative da svolgersi nell'ambito di organismi di coordinamento provinciale (ModenapuntoEU) nonché mantenendo i contatti con gli analoghi uffici della Regione Emilia-Romagna e gli uffici della Commissione Europea a Bruxelles

**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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Eventuale gestione amministrativa di rendicontazioni pregresse	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA						
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa		
2211 / 0	Adesione a progetto comunitari: contributi da Unione Europea	20105	2010501	2019	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00		
2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				TOTALE		2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3651 / 0	Adesione a progetti comunitari - prestazione di servizi, incarichi e consulenze	1901	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
3655 / 0	Adesione a progetti comunitari - contributi ad Enti, Associazioni, Societa'	1901	1040401	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4056 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative Direzione generale e dipartimento di presidenza finanziate da delega regionale	1901	1030211	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00
					2020	0,00	0,00	0,00
					2021	0,00	0,00	0,00

## 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

Promuovere la cultura della pace, dei diritti umani e della cooperazione internazionale allo sviluppo. Programmare la realizzazione di attività di relazioni esterne tese a consolidare i rapporti tra la Provincia e le istituzioni estere.

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

Supporto ai Servizi dell'Ente nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento comunitarie, anche mediante attività e iniziative da svolgersi nell'ambito di organismi di coordinamento provinciale (ModenapuntoEU) nonché mantenendo i contatti con gli analoghi uffici della Regione Emilia-Romagna e gli uffici della Commissione Europea a Bruxelles

#### 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	Miglioramento
1) Partecipazione agli incontri promossi dalla Rete ModenapuntoEU e collaborazione ad eventuali progetti proposti dalla Rete	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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.)	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sviluppare relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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. Miglioramento: redazione di linee guida in collaborazione con i vari servizi dell'Ente per le risposte alle segnalazioni e reclami	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente	01/01/2019	31/12/2019	
4) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente e vendita al pubblico delle stesse pubblicazioni	01/01/2019	31/12/2019	
5) Tenuta del registro degli accessi civici semplici, generalizzati e accesso agli atti L. 241/90	01/01/2019	31/12/2019	
6) Accreditamento cittadini a FedERa, gestione credenziali. Miglioramento: procedure iniziali di integrazione tra Federa e Spid.	01/01/2019	31/12/2019	SI
7) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ecc., presenza di una postazione internet pubblica utilizzabile da utenti esterni	01/01/2019	31/12/2019	
8) Collaborazione con la redazione centrale del sito internet. Inserimento nel sito web di eventi del territorio o altri documenti e aggiornamenti generali. Collaborazione con il gruppo Amministrazione Trasparente nella cura delle pagine appositamente dedicate.	01/01/2019	31/12/2019	
9) Aggiornamento e manutenzione banche dati URP	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
11) Pubblicazione all'Albo Pretorio online di bandi di altri Enti che ne facciano richiesta tramite PEC	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini**

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	

**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**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 1812 Patti territoriali**

Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte degli enti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo. Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco, della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa). Inoltre 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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
509 / 0	Progettazione e gestione Patto Territoriale Appennino Modenese	0102	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	160.173,81
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Patto territoriale dell'Appennino Modenese specializzato nel settore agricolo

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1812 Patti territoriali

Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

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

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte dei Soggetti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo in conto impianti a fondo perduto.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari	01/01/2019	31/12/2019	
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa)	01/01/2019	31/12/2019	
4) Inserimento in programma ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore

##### Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 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

L'attività viene svolta in collaborazione con l'U.O. Segreteria generale, atti amministrativi e supporto al Difensore civico.

Il dott. Rebecchi Riccardo è responsabile del procedimento inerente la redazione degli avvisi pubblici per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni e della relativa modulistica per la presentazione della domanda e per le dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità secondo le previsioni del D.Lgs 39/2013, con analisi delle casistiche e verifiche di compatibilità.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Tenuta dell'agenda del Presidente e dell'archivio della Presidenza. Attività di segreteria del Presidente e del Gabinetto di Presidenza.	01/01/2019	31/12/2019	SI
2) Predisposizione del materiale di supporto, preparazione e convocazione di riunioni ed incontri.	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi	01/01/2019	31/12/2019	
4) Partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Istituto Storico ...)	01/01/2019	31/12/2019	
5) Coordinamento delle relazioni tra Enti (Ministeri, Regione e Comuni)	01/01/2019	31/12/2019	
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese viaggio da parte degli Amministratori dell'Ente e liquidazione	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

##### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
225 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per redditi assimilati di Amministratori	0101	1020101	2019	510,00	0,00	510,00	552,50
				2020	510,00	0,00	510,00	0,00
				2021	510,00	0,00	510,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
596 / 0	Contributi assistenziali e previdenziali espletamento funzioni di Amministratore	0101	1010201	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	2019	8.000,00	0,00	8.000,00	8.052,10

				<b>2020</b>	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				<b>2021</b>	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
				<b>2019</b>	51.700,00	0,00	51.700,00	51.700,00	
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	<b>2020</b>	51.700,00	0,00	51.700,00	0,00	
				<b>2021</b>	51.700,00	0,00	51.700,00	0,00	
				<b>TOTALE</b>	<b>2019</b>	<b>60.210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.210,00</b>	<b>60.304,60</b>
					<b>2020</b>	<b>60.210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>60.210,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>2021</b>	<b>54.210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>54.210,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione nomine di competenza della Provincia

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore

##### Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 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

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Segreteria generale, atti amministrativi e supporto al Difensore Civico.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione eventuale avviso pubblico e relativa modulistica per le domande e dichiarazioni ex D.Lgs 39/13. Istruttoria sulle candidature ricevute per la designazione o nomina dei Rappresentanti della provincia presso Enti, Aziende, Istituzioni e Organismi partecipati. Predisposizione dell'atto di nomina e inoltro all'Ente di competenza e all'interessato. Comunicazione al Consiglio Provinciale delle nuove nomine. Per gli incontri viene verificato la presenza del Presidente o la predisposizione della delega per la sostituzione.	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

##### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Contributi, sponsorizzazioni, patrocini**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore****Civico.**

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Concessione di contributi, sponsorizzazioni, patrocini a soggetti che svolgono attività in favore della comunità provinciale (Giro d'Italia ecc...)	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Supporto alla promozione turistica mediante affidamenti di servizi specialistici	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
852 / 0	Contributi dai comuni per manifestazioni sportive e turistico-sportive	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
502 / 0	Adesioni a Centri, Istituti e Comitati	0102	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3304 / 0	Interventi per l'innovazione del turismo	0701	2020105	2019	0,00	0,00	0,00	0,00

				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4077 / 0	Prestazioni di servizio per progetti finanziati da contributi	0701	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4710 / 0	Supporto allo sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1040102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4718 / 0	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701	1030299	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Rapporto tra Provincia ed altri Enti**

Responsabile: Leonelli Fabio

**Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA**

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

**Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore****Civico.**

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Partecipazione dello staff del Presidente a incontri istituzionali.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Organizzazione di incontri istituzionali su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale	01/01/2019	31/12/2019	
3) Coordinamento gruppo di lavoro back office SUAP	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2313 / 0	Contributi per gestione sistemi informativi Sportello Unico	20101	2010102	2019	46.000,00	0,00	46.000,00	60.278,96
				2020	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	46.000,00	0,00	46.000,00	60.278,96
				2020	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3941 / 0	Assistenza e manutenzione sistemi informativi per Sportello Unico	1404	1030219	2019	46.000,00	0,00	46.000,00	46.000,00
				2020	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	46.000,00	0,00	46.000,00	46.000,00
				2020	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Assistenza al Difensore Civico

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore

##### Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 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

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

L'attività della fase 2 viene svolta dall'U.O. Ufficio Stampa.

Il dott. Rebecchi Riccardo è responsabile del progetto Supporto amministrativo al Difensore Civico nello svolgimento dei propri compiti istituzionali

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Elezione del Difensore civico provinciale. Atto di impegno di spesa.	01/04/2019	31/05/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi	01/01/2019	31/12/2019	
4) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza tramite internet	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

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

##### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
600 / 0	Competenza Difensore Civico	0101	1030201	2019	6.000,00	0,00	6.000,00	6.500,00
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
TOTALE				2019	6.000,00	0,00	6.000,00	6.500,00
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestione buoni pasto

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore

##### Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

##### Finalità

Gestione buoni pasto all'interno dell'Ente.

##### Note

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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)	01/01/2019	31/12/2019	
2) Distribuzione buoni pasto arrivati (spacchettamento, suddivisione e distribuzione dei buoni pasto ai servizi)	01/01/2019	31/12/2019	
3) Monitoraggio attraverso tabella degli ordini e della spesa, controllo fatture e note di accredito, richieste del durc	01/01/2019	31/12/2019	
5) Restituzione Buoni pasto (per dipendenti cessati o buoni scaduti / difettosi)	01/01/2019	31/12/2019	
6) Gestione Buoni jolly	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### h) Convenzione per lavori di pubblica utilità

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore

##### Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Rinnovo delle convenzioni	01/01/2019	31/12/2019	
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..	01/01/2019	31/12/2019	
3) Supporto ai servizi interni	01/01/2019	31/12/2019	

##### 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

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

#### C.d.r.: 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

Il responsabile della realizzazione del progetto è Tangerini Maurizio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2018	
2) Monitoraggio giornaliero dei quotidiani e creazione di archivio digitale degli articoli oggetto di comunicati oltre a rassegne tematiche di interesse	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
487 /	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0102	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4693 /	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0101	1030299	2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.459,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
TOTALE				2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.459,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Progetti tematici

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

#### C.d.r.: 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

Il responsabile della realizzazione del progetto è Tangerini Maurizio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

#### Note

Il responsabile della realizzazione del progetto è Tangerini Maurizio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione della scaletta e dei contenuti delle notizie da pubblicare nella "home page" per quello che riguarda argomenti, priorità e loro collocazione.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

#### C.d.r.: 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

Il responsabile della realizzazione del progetto è Tangerini Maurizio.

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2131 / 0	Rimborso spese di funzionamento convenzione Ufficio Stampa	30100	3010201	2019	7.500,00	0,00	7.500,00	9.000,00
				2020	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
				2021	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
TOTALE				2019	7.500,00	0,00	7.500,00	9.000,00
				2020	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
				2021	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### e) Social media

Responsabile: Leonelli Fabio

#### Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

#### C.d.r.: 4 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

#### Finalità

Supportare le linee di azione Istituzionale e Politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e dei suoi Servizi, comunicando in maniera tempestiva e dinamica eventi significativi attraverso l'uso di social network e piattaforme web in grado di assicurare piena conoscenza e partecipazione da parte di cittadini, altri Enti, Istituzioni, forze dell'Ordine e mezzi di informazione. Comunicare attraverso le pagine Istituzionali dell'Ente sulle piattaforme Facebook, Twitter, Instagram tutte le informazioni utili ad assicurare una immediata ed efficace conoscenza delle attività e degli eventi significativi ritenuti strategici. Utilizzare le diverse piattaforme social in funzione del tipo di informazione da trasmettere, adeguando il tipo di messaggio dal punto di vista formale e sostanziale. Favorire la comunicazione interattiva con i cittadini rendendo le notizie sempre più dinamiche, attraverso gli aggiornamenti in tempo reale di determinati eventi, valorizzando trasparenza e prossimità tra Istituzione e cittadinanza.

#### Note

Il responsabile della realizzazione del progetto è Tangerini Maurizio.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Individuazione delle informazioni da pubblicare anche attraverso il contatto sinergico con altro personale dell'Ente o direttamente seguendo le attività del Presidente.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Elaborazione di post e/o tweet, con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, etc...) utile alla diffusione della notizia.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Reperibilità H24 a supporto del Presidente e degli organi di vertice per copertura continua e permanente dei social-media	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio**

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

#### **C.d.r.: 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	Miglioramento
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2019	31/12/2019	
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2019	31/12/2019	
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio

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

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
2) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2019	31/12/2019	
3) Verifica rendicontazione	01/01/2019	31/12/2019	
4) Liquidazione spese	01/01/2019	31/12/2019	
5) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali. Miglioramento: contenimento spese correnti per locazioni	01/01/2019	31/12/2019	SI
6) Trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2020 / 0	Contributo per affitto via delle Costellazioni	20101	2010102	2019	115.433,63	0,00	115.433,63	115.433,63
				2020	115.433,63	0,00	115.433,63	0,00
				2021	115.433,63	0,00	115.433,63	0,00
			TOTALE	2019	115.433,63	0,00	115.433,63	115.433,63
				2020	115.433,63	0,00	115.433,63	0,00
				2021	115.433,63	0,00	115.433,63	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
588 / 0	Affitti passivi per uffici provinciali	0105	1030207	2019	416.000,00	0,00	416.000,00	416.000,00
				2020	416.000,00	0,00	416.000,00	0,00
				2021	416.000,00	0,00	416.000,00	0,00
3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	2019	115.433,63	0,00	115.433,63	115.433,63
				2020	115.433,63	0,00	115.433,63	0,00
				2021	115.433,63	0,00	115.433,63	0,00
TOTALE				2019	531.433,63	0,00	531.433,63	531.433,63
				2020	531.433,63	0,00	531.433,63	0,00
				2021	531.433,63	0,00	531.433,63	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Locazioni attive

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio

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

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2019	31/12/2019	
2) rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2019	31/12/2019	
3) verifica rendicontazione	01/01/2019	31/12/2019	
4) liquidazione spese	01/01/2019	31/12/2019	
5) aggiornamento ISTAT	01/01/2019	31/12/2019	
6) trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
660 / 0	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	30100	3010301	2019	174.000,00	0,00	174.000,00	331.954,97
				2020	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00
				2021	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00
				2019	186.000,00	0,00	186.000,00	204.380,19
2524 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010302	2020	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00
				2021	186.000,00	0,00	186.000,00	0,00
				2019	115.000,00	0,00	115.000,00	252.809,53
2527 / 0	Rimborsi per spese di gestione in edifici scolastici ed uffici	30500	3050203	2020	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
				2021	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00

	TOTALE	2019	475.000,00	0,00	475.000,00	789.144,69
		2020	475.000,00	0,00	475.000,00	0,00
		2021	475.000,00	0,00	475.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Dismissioni patrimoniali

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio

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

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

#### Finalità

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

#### Note

La dott.ssa Corradini Loretta è responsabile del progetto inerente l'alienazione del complesso edilizio ex Caserma Fanti e responsabile del procedimento relativo all'alienazione dell'edificio in via Cassino 60 a Savignano s/P

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione del piano delle alienazioni	01/01/2019	31/12/2019	
2) Alienazione relitti stradali	01/01/2019	31/12/2019	
3) Alienazione immobili: formalizzazione atto di vendita Caserma Vigili del Fuoco S.Felice	01/01/2019	31/12/2019	
4) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione Caserma Fanti di Modena	01/01/2019	31/12/2019	
5) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione edificio via Cassino 60 a Savignano	01/01/2019	31/12/2019	
6) Alienazione immobili e relitti stradali: formalizzazione atti di vendita alienazioni varie	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.0.3 - Patrimonio**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1250 / 0	Proventi per alienazione di stabili	40400	4040108	2019	3.525.140,72	0,00	3.525.140,72	3.525.140,72
				2020	1.146.605,56	0,00	1.146.605,56	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	75.000,00	0,00	75.000,00	75.930,00
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	2020	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
				2021	99.383,33	0,00	99.383,33	0,00
				TOTALE	2019	3.600.140,72	0,00	3.600.140,72
				2020	1.221.605,56	0,00	1.221.605,56	0,00
				2021	99.383,33	0,00	99.383,33	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) gestione fiscale immobili

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio

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

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

#### Finalità

Assicurare la corretta gestione fiscale del patrimonio di proprietà provinciale.

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Calcolo delle imposte e atti conseguenti	01/01/2019	31/12/2019	
2) compilazione denunce fiscali	01/01/2019	31/12/2019	
3) pagamento tasse e tributi	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3765 / 0	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0105	1020111	2019	85.000,00	0,00	85.000,00	119.896,00
				2020	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
				2021	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	2019	66.000,00	0,00	66.000,00	87.934,39
				2020	66.000,00	0,00	66.000,00	0,00
				2021	66.000,00	0,00	66.000,00	0,00
3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	2019	92.000,00	0,00	92.000,00	92.000,00
				2020	92.000,00	0,00	92.000,00	0,00
				2021	92.000,00	0,00	92.000,00	0,00
4437 / 0	Costituzione diritto di superficie locali comparto S. Paolo	0105	2020110	2019	11.500,00	0,00	11.500,00	22.730,09
				2020	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00
				2021	11.500,00	0,00	11.500,00	0,00

	TOTALE	2019	254.500,00	0,00	254.500,00	322.560,48
		2020	254.500,00	0,00	254.500,00	0,00
		2021	254.500,00	0,00	254.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestioni condominiali

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio

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

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) rapporti con le amministrazioni condominiali	01/01/2019	31/12/2019	
2) verifica e liquidazione spese condominiali	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.3 - Patrimonio

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
116 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà' adibiti a servizi provinciali	0105	1030213	2019	26.000,00	0,00	26.000,00	35.405,01
				2020	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2021	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprietà'	0105	1030213	2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
TOTALE				2019	27.000,00	0,00	27.000,00	36.405,01
				2020	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00
				2021	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1802 Patrimonio**

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

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

Pagamento dei canoni annuali nei tempi previsti

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Perfezionamento atti concessori e relativi disciplinari	01/01/2019	31/12/2019	
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2019	31/12/2019	
3) Procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2019	31/12/2019	
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
438 / 0	Pagamento dei canoni di concessione demaniale e consortile	0105	1030205	2019	45.000,00	0,00	45.000,00	64.676,00
				2020	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2021	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
TOTALE				2019	45.000,00	0,00	45.000,00	64.676,00
				2020	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2021	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione straordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa a norma impianti e strutture	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
552 / 0	Messa a norma impianti e strutture: uffici provinciali	0106	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	162,02
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	36,52
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,01
872 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: uffici provinciali	0106	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	435,54
879 / 0	Messa a norma impianti e strutture: magazzini provinciali	0106	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3230 / 0	Spese per manutenzione straordinaria su	0106	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	13.782,59

immobili di proprietà				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	180.000,00	0,00	180.000,00	251.575,94
3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	2020	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4299 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: uffici provinciali	0106	1030216	2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
TOTALE				2019	186.000,00	0,00	186.000,00	271.992,62
				2020	131.000,00	0,00	131.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### C.d.r.: 56 - Area Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2019	31/12/2019	
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
568 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti del patrimonio della provincia	0106	1030209	2019	28.030,00	0,00	28.030,00	74.938,12
				2020	28.030,00	0,00	28.030,00	0,00
				2021	28.030,00	0,00	28.030,00	0,00
				2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.323,86
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
<b>TOTALE</b>				2019	<b>41.030,00</b>	<b>0,00</b>	<b>41.030,00</b>	<b>88.261,98</b>
				2020	<b>41.030,00</b>	<b>0,00</b>	<b>41.030,00</b>	<b>0,00</b>
				2021	<b>41.030,00</b>	<b>0,00</b>	<b>41.030,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione Servizio Globale

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di direzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2019	31/12/2019	
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2019	31/12/2019	
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2019	31/12/2019	

5) Attività di studio e verifica propedeutiche alla formazione del nuovo capitolato d'appalto per l'affidamento del nuovo servizio alla scadenza dell'attuale (30.09.2020). Miglioramento: gestione prevalentemente interna della procedura con formulazione finale del capitolato globale (attività collegata a 230/1811/b/5).	01/01/2019	31/12/2019	SI
---	------------	------------	----

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
585 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Barozzi	0106	1030205	2019	43.800,00	0,00	43.800,00	54.956,15
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	2019	32.400,00	0,00	32.400,00	41.600,13
				2020	32.400,00	0,00	32.400,00	0,00
				2021	32.400,00	0,00	32.400,00	0,00
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	2019	81.850,00	0,00	81.850,00	104.084,41
				2020	81.850,00	0,00	81.850,00	0,00
				2021	81.850,00	0,00	81.850,00	0,00
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	2019	49.300,00	0,00	49.300,00	63.222,35
				2020	49.300,00	0,00	49.300,00	0,00
				2021	49.300,00	0,00	49.300,00	0,00
<b>TOTALE</b>				2019	<b>207.350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>207.350,00</b>	<b>263.863,04</b>
				2020	<b>203.550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>203.550,00</b>	<b>0,00</b>
				2021	<b>203.550,00</b>	<b>0,00</b>	<b>203.550,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione generale

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Servizio di Vigilanza	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività istruttoria	01/01/2019	31/12/2019	
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di manutenzione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
865 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: uffici provinciali	0106	1030299	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00			
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00			
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00			
				2019	7.380,00	0,00	7.380,00	7.380,00			
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	2020	7.380,00	0,00	7.380,00	0,00			
				2021	7.380,00	0,00	7.380,00	0,00			
				TOTALE			2019	9.380,00	0,00	9.380,00	9.380,00
							2020	9.380,00	0,00	9.380,00	0,00
TOTALE			2021	9.380,00	0,00	9.380,00	0,00				

**OBIETTIVO DI GESTIONE****e) Manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente**

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1803 Edilizia patrimoniale**

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali, garantendone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza degli utenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

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

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione affidamento manutenzione all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4432 / 0	Gestione e manutenzione impianti fotovoltaici	0106	1030209	2019	40.000,00	0,00	40.000,00	61.378,54
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
TOTALE				2019	40.000,00	0,00	40.000,00	61.378,54
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

#### **C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Incontri interni ed esterni per discutere e collazionare le proposte di inserimento per la formazione del piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

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

Definizione e gestione della programmazione triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.Lgs 50/2016. Affidamento di incarichi professionali ai sensi del D.Lgs. 50/2016 relativamente a progettazioni, coordinamenti ai sensi del D.Lgs. 81/08, Direzioni lavori, collaudo, attività di supporto tecnico-amministrativo al RUP.

**Note**

La realizzazione dell'obiettivo dipende dalla direzione d'area con la quale collaborano le P.O. Eugenio Santi e Daniele Gaudio.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016. Miglioramento: individuazione nuova modalità di formulazione dell'Elenco Annuale	01/01/2019	31/12/2019	SI

**Risorse Umane**

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3255 / 0	Collaborazioni professionali Ufficio tecnico	0106	2020305	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1804 Programmazione OO.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Formazione bilancio di previsione	01/01/2019	31/12/2019	
2) Formulazione variazioni di bilancio	01/01/2019	31/12/2019	
3) Redazione relazione al bilancio consuntivo	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

#### **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	Miglioramento
1) formazione del piano esecutivo di gestione, degli indicatori delle azioni premianti, delle misure anticorruzione	01/01/2019	31/12/2019	
2) rendicontazione periodica e a consuntivo	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

#### 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	Miglioramento
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto. Miglioramento: estensione delle procedure di monitoraggio della Direzione d'Area, con particolare riferimento al controllo delle determinate e al monitoraggio del bilancio	01/01/2019	31/12/2019	SI
2) Attività di formazione e informazione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Assegnazione incentivi ex art. 113 del D.Lgs 50/2016	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Certificazione di qualità ISO 9001

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

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

#### **Finalità**

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

#### **Note**

L'attività coinvolge tutte le U.O. dell'Area LL.PP.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione e formazione dei protocolli di gestione	01/01/2019	31/12/2019	
2) Supporto e rendicontazione ai certificatori ufficiali	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

#### 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	Miglioramento
1) Supporto al Direttore d'Area	01/01/2019	31/12/2019	
2) Supporto al Presidente e all'Ufficio di Presidenza	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività di front office	01/01/2019	31/12/2019	
4) Gestione archivio interno	01/01/2019	31/12/2019	
5) Coordinamento parco auto. Miglioramento: dismissione e alienazione vecchi automezzi e rinnovo parco auto - attività collegata a 229/1801/b/3	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### 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**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.**

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

**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	Miglioramento
1) Protocollo pratiche in arrivo	01/01/2019	31/12/2019	
2) Istruttorie	01/01/2019	31/12/2019	
3) Organizzazione e segreteria delle sedute	01/01/2019	31/12/2019	
4) Redazione e protocollazione atti in uscita	01/01/2019	31/12/2019	
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza	01/01/2019	31/12/2019	
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2492 / 0	Rimborso forfettario spese istruttorie Commissione Provinciale Abusi ed Espropri	30100	3010201	2019	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2020	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2021	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
TOTALE				2019	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2020	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2021	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
299 / 0	Spese per funzionamento commissione provinciale abusi ed espropri	0106	1030299	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.606,38
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
TOTALE				2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.606,38
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) aggiornamento piano di gestione delle emergenze	01/01/2019	31/12/2019	
2) aggiornamento valutazione dei rischi	01/01/2019	31/12/2019	
3) programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2019	31/12/2019	
4) progettazione interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2019	31/12/2019	
5) gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2521 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0106	1030211	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4436 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0110	1030211	2019	40.000,00	0,00	40.000,00	52.537,30
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
TOTALE				2019	40.000,00	0,00	40.000,00	52.537,30
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Formazione e informazione dei dipendenti in materia di sicurezza

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave	01/01/2019	31/12/2019	
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2700 / 0	Attività di formazione e informazione lavoratori L. 626/94	0102	1030204	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	18.300,00	0,00	18.300,00	31.500,00
4435 / 0	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	2020	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2021	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2019	18.300,00	0,00	18.300,00	31.500,00
				2020	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
TOTALE				2019	18.300,00	0,00	18.300,00	31.500,00
				2020	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2021	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Intese, accordi, convenzioni

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1808 Rapporti esterni

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Definizione di intese e accordi con enti esterni.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Predisposizione di proposte di atti di accordo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

#### 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

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'obiettivo operativo 1818.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Studio e aggiornamento giuridico e partecipazione a corsi, nelle materie di competenza dell'ufficio avvocatura unico al fine di fornire pareri legali nonché approfondimenti nelle riunioni.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Eventuali incontri ed aggiornamento: normativa di riferimento, documenti standard, procedure, diagrammi di flusso e matrici per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015	01/01/2019	31/12/2019	
4) Supporto legale nello studio di fattibilità di una Centrale Unica di Committenza provinciale	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Patrocinio ed assistenza legale all'Ente.

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

#### 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

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'obiettivo operativo 1818.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione di un atto giudiziario, comunicazione al Presidente o al dirigente interessato e decisione sulla costituzione in giudizio che in genere è interna e solamente per alcuni casi eccezionali, o per impossibilità dovuta a carico di lavoro, è affidata a legali esterni.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Predisposizione degli atti amministrativi, a firma del Presidente o dei dirigenti interessati, che autorizzano la costituzione in giudizio e degli atti giudiziari a difesa dell'ente con deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese legali con deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Redazione determinazione d'affidamento di incarico libero professionale e mandato alle liti a legale esterno, solo per casi di particolare complessità oppure per domiciliazioni. Eventuale redazione di incarico libero professionale al consulente tecnico di parte in corso di causa. Liquidazione dei compensi pattuiti.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Redazione atto di autorizzazione alla costituzione in giudizio, a firma del Presidente o dei dirigenti interessati e mandato alle liti al legale individuato quale fiduciario dalla compagnia assicurativa dell'ente, in caso di causa insorta a seguito di sinistro coperto da polizza.	01/01/2019	31/12/2019	
6) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.9 - Consulenza Legale e Avvocatura Unica

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1927 / 0	Recupero anticipazioni di spese processuali e altre entrate	30500	3050203	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	38.994,86
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
TOTALE				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	38.994,86
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
601 / 0	Spese per liti ed atti a difesa della Provincia	0111	1030211	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	71.262,74
				2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
823 / 0	Patrocinio legale ai dipendenti	0111	1030211	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	10.705,04
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
2751 / 0	Pagamento oneri derivanti da sentenze esecutive e transazioni	0111	1100504	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
3924 / 0	Spese di registrazione e bolli	0111	1020102	2019	6.000,00	0,00	6.000,00	7.238,77
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	2019	500,00	0,00	500,00	817,58
				2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
TOTALE				2019	66.500,00	0,00	66.500,00	95.024,13
				2020	66.500,00	0,00	66.500,00	0,00
				2021	66.500,00	0,00	66.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### 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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1818 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

#### 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

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'obiettivo operativo 1818.

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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. Solamente per alcuni casi eccezionali, o per impossibilità dovuta a carico di lavoro, si rinuncia alla difesa del Comune.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Invio schema di deliberazione di Giunta comunale che autorizza la costituzione in giudizio, predisposizione del mandato alle liti ed invio al comune interessato per la sottoscrizione.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa del Comune interessato e deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese con deposito telematico e cartaceo.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento.	01/01/2019	31/12/2019	
6) Note spese per le cause concluse favorevolmente ed invio al Comune interessato per la liquidazione dei compensi ai legali.	01/01/2019	31/12/2019	
7) Predisposizione di accordi transattivi per la difesa stragiudiziale nelle eventuali controversie ed assistenza legale nelle procedure stragiudiziali di mediazione e negoziazione assistita, con partecipazione agli incontri presso gli organismi di mediazione.	01/01/2019	31/12/2019	
8) Report annuale ai Comuni interessati sullo stato delle procedure giudiziali in corso.	01/01/2019	31/12/2019	

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
870 / 0	Rimborso spese di funzionamento del Progetto Avvocatura unica	30100	3010201	2019	26.500,00	0,00	26.500,00	60.000,00
				2020	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
				2021	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
			TOTALE	2019	26.500,00	0,00	26.500,00	60.000,00
				2020	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
				2021	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Interventi sull'edilizia scolastica per fronteggiare i danni conseguenti al sisma del maggio 2012

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

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

#### Finalità

Garantire negli istituti colpiti dal sisma l'intervento programmato

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 2 a Vincenzo Chianese

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) ITI Galilei di Mirandola - ricostruzione corpo principale - collaudo	01/01/2019	31/12/2019	
2) ISA Venturi di Modena - sede via dei Servi - collaudo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Ristrutturazione ex EST Galilei di Mirandola per LC Pico - esecuzione lavori. Consegna dei locali alla scuola in tempo utile per l'inizio dell'anno scolastico 2019-2020	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2504 / 0	Contributi per manutenzione straordinaria infrastrutture interessate dagli eventi sismici	40200	4020303	2019	0,00	0,00	0,00	2.315.166,69
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	2.315.166,69
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4079 / 1	ITCG Baggi di Sassuolo - Adeguamento sismico - Quota Provincia	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	2.875,13
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4370 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	914.120,83
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4371 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici con contributi	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	1.569.009,08
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4385 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione-Quota Provincia	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	58.448,96
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4386 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione con contributo	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	95.905,95
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4714 / 0	Luosi-Pico - Ristrutturazione EST ex Galilei	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	137.354,18
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	2.777.714,13
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) 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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

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

#### Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita. Ci si prefigge di incrementare la gestione interna degli uffici di Direzione Lavori

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - 1° stralcio €2.651.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2019	31/12/2019	
2) ITC Barozzi di Modena - miglioramento sismico - 1° stralcio €2.651.000 - esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
3) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena 2° lotto adeguamento norme antincendio - € 350.000 - esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
4) ITP Morante di Sassuolo - ristrutturazione € 280.000 - esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
5) LS Tassoni di Modena - adeguamento impianti antincendio - € 250.000 - esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
6) ITI - IPSIA Corni di Modena - palazzina E - € 220.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2019	31/12/2019	
7) ITI Selmi di Modena - ampliamento - € 2.295.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2019	31/12/2019	
8) ITI Selmi di Modena - ampliamento - € 2.295.000 - esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
9) Polo Levi - Paradisi di Vignola - ampliamento - € 2.220.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2019	31/12/2019	
10) Polo Levi - Paradisi di Vignola - ampliamento - € 2.220.000 - esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
11) IPI Levi di Vignola - messa in sicurezza elementi non strutturali - € 420.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
12) ITG Baggi di Sassuolo - messa in sicurezza elementi non strutturali - € 450.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
13) ITA Spallanzani di Castelfranco - ristrutturazione edificio ex Missieri € 1.200.000 - appalto e aggiudicazione	01/01/2019	31/12/2019	
14) Polo Fanti - Da Vinci di Carpi - Ampliamento - € 2.100.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
15) ITI Fermi di Modena - Adeguamento sismico 1° stralcio - € 2.000.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
16) IPTC Morante di Sassuolo - Adeguamento sismico 1° stralcio - € 2.100.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
17) ITC Barozzi di Modena - Adeguamento sismico 2° stralcio - € 2.500.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
18) ITA Spallanzani di Castelfranco - ricostruzione palazzina C - € 1.100.000 - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	

## Risorse Umane

## U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1908 / 0	Mutuo per ristrutturazione e adeguamento Liceo Formiggini di Sassuolo	60300	6030104	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2270 / 0	Contributo Regione piano straordinario omessa in sicurezza edifici scolastici L. 289/2002 e Opcm 3362/04	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	2019	0,00	0,00	0,00	349.992,64
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	2019	10.346.039,53	0,00	10.346.039,53	18.189.012,83
				2020	12.650.000,00	0,00	12.650.000,00	0,00
				2021	11.700.000,00	0,00	11.700.000,00	0,00
TOTALE				2019	10.346.039,53	0,00	10.346.039,53	18.539.005,47
				2020	12.650.000,00	0,00	12.650.000,00	0,00
				2021	11.700.000,00	0,00	11.700.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
558 / 0	I.T.I.- I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	320.000,00	0,00	320.000,00	440.000,00
				2020	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00
				2021	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
563 / 0	I.T.C. Barozzi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	2.620.000,00	0,00	2.620.000,00	5.196.808,58
				2020	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
572 / 0	Liceo scientifico Formiggini di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00
				2021	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	0,00
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	300.000,00	0,00	300.000,00	301.055,56
				2020	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Liceo scientifico Wiligelmo di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	284.831,03
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 1	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	2019	280.000,00	0,00	280.000,00	292.394,84
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 2	Adeguamenti normativi per impianti e	0402	2020109	2019	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.050.783,85

strutture di istituti scolastici - Quota a carico Stato				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	81.566,84
2651 / 3	Adeguamenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Regione	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	950.000,00	0,00	950.000,00	1.079.247,95
2877 / 0	IPTC Morante di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2020	950.000,00	0,00	950.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	1.120.000,00	0,00	1.120.000,00	1.120.000,00
3146 / 0	I.T.I. - I.P.I. Levi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	1.168.489,20
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	,82
3681 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	120.000,00	0,00	120.000,00	154.153,31
3879 / 1	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto (Quota Provincia)	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4073 / 0	Polo scolastico di Carpi - Ampliamento Fanti Da Vinci	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	41.529,39
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	2.275.900,76
4699 / 0	Selmi - Ampliamento	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	2.207.418,49
4702 / 0	Polo scolastico di Vignola - Ampliamento Levi e Paradisi	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	6.760.000,00	0,00	6.760.000,00	15.694.180,62
				2020	9.240.000,00	0,00	9.240.000,00	0,00
				2021	4.700.000,00	0,00	4.700.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Adeguamenti normativi e manutenzione straordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

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

#### Finalità

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti

#### Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Impianti termici - €25.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
2) Impianti di elevazione - € 15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
3) interventi antisfondellamento - €2.151.000 - progettazione	01/01/2019	31/12/2019	
4) IPA Spallanzani di Castelfranco Emilia - ampliamento palazzina D (caseificio) - € 100.000 - progettazione	01/01/2019	31/12/2019	
5) ITC Meucci di Carpi - manutenzioni varie - € 70.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
6) IPTC Cattaneo di Modena - rifacimento servizi igienici 1° stralcio - € 150.000 - affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
7) ITI Fermi di Modena - manutenzioni straordinarie urgenti - € 120.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
8) LS Fanti di Carpi - manutenzione straordinaria - €60.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
9) LC Muratori di Modena - MS varie - € 50.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
10) ITI - IPSIA Corni di Modena - manutenzione facciate esterne - € 130.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
11) ITC Barozzi di Modena - rifacimento vasca antincendio - 120.000 - affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
12) Manutenzione straordinaria del verde - € 25.000 - affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
13) LS Tassoni di Modena - MS varie - € 10.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
14) IPSIA Ferrari di Maranello - MS varie - € 25.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
15) IPI Levi di Vignola - MS varie - € 11.500 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
16) Polo Guarini - Wiligermo di Modena - Impianto termico di distribuzione 1° stralcio - € 160.000 - affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
17) Manutenzione straordinaria impianti di illuminazione - €80.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
18) Interventi finalizzati alla manutenzione delle coperture e all'aumento della popolazione scolastica - € 90.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	

## Risorse Umane

## U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4700 / 0	Cattaneo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	190.000,00
				2020	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
557 / 0	Messa a norma impianti elettrici e antincendio: Istituti scolastici	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	345,02
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
565 / 0	I.T.I. Fermi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	2.090.000,00	0,00	2.090.000,00	2.090.000,00
				2020	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00
				2021	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00
566 / 0	I.T.C. Paradisi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia per Istituti scolastici	0402	1030211	2019	27.200,00	0,00	27.200,00	39.400,93
				2020	28.850,00	0,00	28.850,00	0,00
				2021	28.850,00	0,00	28.850,00	0,00
577 / 0	Liceo scientifico Fanti di Carpi - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	60.000,00	0,00	60.000,00	140.000,00
				2020	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: istituti scolastici	0402	2020109	2019	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
903 / 0	I.T.C.G. Guarini di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	24.554,53
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	2019	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2533 / 0	I.P.I. Vallauri di Carpi - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2019	0,00	0,00	0,00	80.767,20
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	102.040,22
				2020	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti scolastici	0402	2020109	2019	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
				2020	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
3028 / 1	Polo Guarini-Wiligelmo - Messa in sicurezza (Quota Provincia)	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	9.408,26
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	2019	2.401.000,00	0,00	2.401.000,00	2.645.426,89
				2020	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3267 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Istituzioni scolastiche	0402	2020305	2019	100.000,00	0,00	100.000,00	183.626,98
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	2019	25.000,00	0,00	25.000,00	46.796,57
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4703 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Vignola	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	65.170,74
4704 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi	0402	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4705 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi - Acquisti	0402	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	4.760.200,00	0,00	4.760.200,00
				2020	3.795.850,00	0,00	3.795.850,00	0,00
				2021	4.035.850,00	0,00	4.035.850,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

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

Garantire la progettazione

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo gestionale è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la U.O. manutenzione Edilizia 1 ad Annalisa Vita

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) affidamento lavori	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2697 / 0	Istituto d'arte Venturi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4304 / 1	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Provincia	1701	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4304 / 2	Piano fotovoltaico dell'Ente - Quota Fondazione Cassa Risparmio di Modena	1701	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1810 Lavori straordinari**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici scolastici tramite rinnovo, sostituzione e controlli periodici delle strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio, finiture.

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

Garantire la progettazione

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la parte relativa alla U.O. Manutenzione Edilizia 2 a Vincenzo Chianese

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di coordinamento della progettazione esecutiva in carico al Comune di Pavullo	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 6.0.7 - Lavori speciali coordinamento generale edilizia

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2296 / 0	Trasferimento di comuni per nuovi istituti scolastici	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
838 / 0	Polo scolastico Cavazzi-Sorbelli di Pavullo - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	4.422,98
				2020	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	4.422,98
				2020	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2021	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture di strutture ed impianti

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2019	31/12/2019	
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione Squadra Unica di Manutenzione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2254 / 0	Trasferimento di comuni per spese di gestione in edifici scolastici	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	42.553,23
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	42.553,23
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
581 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti delle scuole	0402	1030209	2019	264.260,00	0,00	264.260,00	439.020,54
				2020	264.460,00	0,00	264.460,00	0,00
				2021	264.460,00	0,00	264.460,00	0,00
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti scolastici	0402	1030209	2019	6.500,00	0,00	6.500,00	7.500,40
				2020	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2021	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici scolastici	0402	1030209	2019	40.000,00	0,00	40.000,00	79.606,15

scolastici				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2019	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	2020	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2021	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2019	5.000,00	0,00	5.000,00	9.345,65
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2019	331.760,00	0,00	331.760,00	551.472,74
				2020	331.960,00	0,00	331.960,00	0,00
				2021	331.960,00	0,00	331.960,00	0,00
				TOTALE				

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione Servizio Globale

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1811 Manutenzione ordinaria

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture di strutture ed impianti

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di direzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2019	31/12/2019	
3) Contabilizzazione dei servizi e pagamento delle relative rate	01/01/2019	31/12/2019	
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attività di studio e verifica propedeutiche alla formazione del nuovo capitolato d'appalto per l'affidamento del nuovo servizio alla scadenza dell'attuale (30.09.2020). Miglioramento: gestione prevalentemente interna della procedura di formulazione del nuovo capitolato d'appalto globale - attività collegata a 229/1803/c/5	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

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

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2350 / 0	Servizio globale impianti gas: istituti scolastici	0402	1030205	2019	1.859.800,00	0,00	1.859.800,00	2.328.675,93
				2020	1.859.800,00	0,00	1.859.800,00	0,00
				2021	1.859.800,00	0,00	1.859.800,00	0,00
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	2019	988.400,00	0,00	988.400,00	1.260.766,65
				2020	988.400,00	0,00	988.400,00	0,00
				2021	988.400,00	0,00	988.400,00	0,00
TOTALE				2019	2.848.200,00	0,00	2.848.200,00	3.589.442,58
				2020	2.848.200,00	0,00	2.848.200,00	0,00
				2021	2.848.200,00	0,00	2.848.200,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Controlli periodici

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

#### C.d.r.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli periodici	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale**

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

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

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) vigilanza	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

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

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2393 / 0	Servizio di vigilanza: istituti scolastici	0402	1030213	2019	22.140,00	0,00	22.140,00	22.140,00
				2020	22.140,00	0,00	22.140,00	0,00
				2021	22.140,00	0,00	22.140,00	0,00
			TOTALE	2019	22.140,00	0,00	22.140,00	22.140,00
				2020	22.140,00	0,00	22.140,00	0,00
				2021	22.140,00	0,00	22.140,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Attività istruttoria

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1812 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

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

#### Finalità

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla gestione edilizia

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Annalisa Vita

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività istruttoria	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

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

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1697 / 0	mutuo per polo scolastico di Sassuolo	60300	6030104	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
634 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: istituti scolastici	0402	1030216	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	6.236,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
866 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: Istituti scolastici	0402	1030299	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
TOTALE				2019	10.000,00	0,00	10.000,00	11.236,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Attività istruttoria per assegnazione di contributi statali/regionali

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### **Obiettivo Operativo: 1813 Rapporti esterni**

effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

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

#### **Finalità**

Gestire le attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali

#### **Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Daniele Gaudio

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività istruttoria	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

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

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Rendicontazione contributi in entrata

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### **Obiettivo Operativo: 1813 Rapporti esterni**

effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

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

#### **Finalità**

Liquidazione contributi per opere danneggiate dal sisma e per opere finanziate da fondi

#### **Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di operativo è attribuita alla Direzione d'Area.

Ci si prefigge la creazione e l'implementazione di procedure informatizzate di monitoraggio e rendicontazione - attività collegata a 231/1823/a

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi regionali per opere danneggiate dal sisma 2012	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi CIPE, BEI e MIUR	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1814 Gestione patrimoniale**

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2019	31/12/2019	
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2019	31/12/2019	
4) Verifica rendicontazione	01/01/2019	31/12/2019	
5) Liquidazione spese	01/01/2019	31/12/2019	
6) Aggiornamento ISTAT	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
117 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprieta' istituti scolastici	0402	1030213	2019	143.000,00	0,00	143.000,00	201.869,64
				2020	143.000,00	0,00	143.000,00	0,00
				2021	143.000,00	0,00	143.000,00	0,00
				2019	355.000,00	0,00	355.000,00	355.000,00
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	2020	355.000,00	0,00	355.000,00	0,00
				2021	355.000,00	0,00	355.000,00	0,00
TOTALE				2019	498.000,00	0,00	498.000,00	556.869,64
				2020	498.000,00	0,00	498.000,00	0,00
				2021	498.000,00	0,00	498.000,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1814 Gestione patrimoniale**

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Attività di verifica e reperimento degli spazi	01/01/2019	31/12/2019	
2) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2019	31/12/2019	
3) liquidazione spese	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4378 / 0	Prestazione di servizi per palestre ad uso scolastico	0402	1030299	2019	520.000,00	0,00	520.000,00	716.391,71
				2020	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
				2021	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
			TOTALE	2019	520.000,00	0,00	520.000,00	716.391,71
				2020	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00
				2021	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

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

Gestire la sicurezza degli ambienti scolastici tramite un insieme sistematico di interventi tesi a ridurre i rischi evidenziati dal costante aggiornamento della valutazione.

#### **C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Consulenza ai RSPP interni degli istituti scolastici	01/01/2019	31/12/2019	

#### **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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali.

Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica a finanziamento esterno per le scuole di ogni ordine e grado	01/01/2019	31/12/2019	
2) coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	

##### 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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali.

Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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...)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3164 / 0funzioni alle Province ai sensi del Dec.legislativo n.112/98	Diritto allo studio nuove competenze e	0402	1030299	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali.

Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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 economiche e manutenzione ordinaria. Coordinamento, esame e rendicontazione dei budget assegnati alle scuole. Miglioramento: procedura informatizzata di monitoraggio e rendicontazione	01/01/2019	31/12/2019	SI
2) Assegnazione spazi alle scuole. Raccolta delle informazioni degli spazi in uso a ciascun istituto scolastico e delle eventuali modifiche all'utilizzo dei medesimi. Definizione della necessità di ulteriori spazi e individuazione delle soluzioni in raccordo con le scuole interessate e le u.o. patrimonio, edilizia ed economato	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
229 / 0	Contributi di scuole per iniziative del settore Istruzione compresi bar	30100	3010301	2019	65.000,00	0,00	65.000,00	115.939,60
				2020	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00

<b>TOTALE</b>	<b>2019</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>115.939,60</b>
	<b>2020</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>2021</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
639 / 0	Contributi per diritto allo studio e qualificazione del sistema scolastico	0402	1040101	<b>2019</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>2020</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>2021</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
2154 / 0	Arredi per il provveditorato agli studi	0402	2020103	<b>2019</b>	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				<b>2020</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>2021</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	<b>2019</b>	60.000,00	0,00	60.000,00	120.000,00
				<b>2020</b>	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
				<b>2021</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	<b>2019</b>	725.000,00	0,00	725.000,00	1.087.500,00
				<b>2020</b>	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
				<b>2021</b>	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	<b>2019</b>	354.000,00	0,00	354.000,00	531.000,00
				<b>2020</b>	354.000,00	0,00	354.000,00	0,00
				<b>2021</b>	354.000,00	0,00	354.000,00	0,00
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	<b>2019</b>	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
				<b>2020</b>	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				<b>2021</b>	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	<b>2019</b>	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
				<b>2020</b>	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				<b>2021</b>	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
3487 / 0	Contributi agli istituti superiori - Fondo straordinario per spese di investimento	0402	2030101	<b>2019</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>2020</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
				<b>2021</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>2019</b>	<b>1.213.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.213.000,00</b>	<b>1.812.500,00</b>
				<b>2020</b>	<b>1.206.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.206.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>2021</b>	<b>1.151.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.151.000,00</b>	<b>0,00</b>

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) SedeUSR - Bologna**

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1817 Programmazione scolastica**

Svolgere funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta di istruzione delle scuole medie superiori e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio, in particolare le Istituzioni Scolastiche. Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento e l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali.

Svolgere la pianificazione degli interventi di edilizia scolastica delle scuole medie superiori sia per quanto concerne nuove costruzioni/ampliamenti/ristrutturazioni che interventi di messa a norma antisismica. Effettuare la programmazione triennale degli interventi di edilizia scolastica (sia per la scuola di base che per la scuola superiore) in base alla legge 23/96 e la programmazione annuale in base alla L.R. 39/80.

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

Erogazione del contributo relativo alle spese di gestione dell'USR per l'Emilia Romagna

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione del contributo in raccordo con altre Province e tenendo conto delle esigenze espresse dall'Ufficio scolastico regionale.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
774/0	Contributo spese di gestione dell'Ufficio Scolastico Regionale	0402	1040102	2019	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2020	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2021	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
TOTALE				2019	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2020	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2021	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

**Obiettivo Operativo: 1819 Trasporti scolastici**

Assicurare il trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.

**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**

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Tiziana Zanni

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Protocollo d'intesa con AMO per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Organizzazione del trasporto e relativo monitoraggio. Atti di liquidazione.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.0.8 - Programmazione scolastica**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
844 / 0	Trasporti scolastici per le palestre	0406	1030213	2019	130.000,00	0,00	130.000,00	180.629,00
				2020	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
				2021	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
TOTALE				2019	130.000,00	0,00	130.000,00	180.629,00
				2020	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
				2021	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

**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	Miglioramento
1) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Procedura di Appalto	01/01/2019	31/05/2019	
2) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - Accantieramento	01/06/2019	31/12/2019	
3) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - conferenza dei servizi	01/01/2019	31/12/2019	
4) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progetto definitivo	01/01/2019	31/12/2019	
5) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1972 / 0	Trasferimenti in conto capitale da Regione Emilia Romagna per investimenti sulla Rete individuata dal PRIT - Programmazione triennale	40200	4020102	2019	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	7.875.000,00
				2020	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
				2021	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
				2019	11.850.000,00	0,00	11.850.000,00	12.225.212,17
2529 / 0	Trasferimenti dallo Stato per Fondo Sviluppo e Coesione	40200	4020101	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	13.350.000,00	0,00	13.350.000,00	20.100.212,17
				2020	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
				2021	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2612 / 2	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Enti	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	69.917,89
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 1	SP569 "Pedemontana" (Quota Provincia)	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	2019	11.850.000,00	0,00	11.850.000,00	19.054.988,02
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	11.850.000,00	0,00	11.850.000,00	20.124.905,91
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

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

Coordinamento attività per concludere l'esecuzione lavori

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - progetto esecutivo	01/01/2019	31/05/2019	
2) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - Procedure di appalto	01/03/2019	31/12/2019	
3) SP413 - potenziamento tratto S.Pancrazio - tangenziale di Modena - Accantieramento	01/06/2019	31/12/2019	
4) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi - Procedure di appalto	01/03/2019	31/07/2019	
5) SP468 - adeguamento viabilità di innesto col casello di Carpi - Accantieramento	01/08/2019	31/12/2019	
6) Predisposizione progetti e documentazione per assegnazione nuove risorse	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2261 / 0	Trasferimento Autobrennero per opere stradali	40200	4020302	2019	607.318,35	0,00	607.318,35	5.202.774,20
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	607.318,35	0,00	607.318,35	5.202.774,20
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4154 / 1	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Provincia)	1005	2020109	2019	392.681,65	0,00	392.681,65	392.681,65
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4154 / 2	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero)	1005	2020109	2019	607.318,35	2.828.937,71	3.436.256,06	4.611.660,10
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4724 / 0	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero) - Contributi	1005	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	800.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	1.000.000,00	2.828.937,71	3.828.937,71	5.804.341,75
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

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

Realizzazione variante di S.Cesario alla SP14

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Validazione progetto esecutivo	01/01/2019	30/04/2019	
2) approvazione progetto esecutivo previa autorizzazione MIT	01/03/2019	31/12/2019	
3) Procedure di appalto	01/05/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2509 / 0	Trasferimento da Autostrade per l'Italia s.p.a. per SP14 variante di S.Cesario	40200	4020303	2019	0,00	0,00	0,00	2.416.074,62
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	2.416.074,62
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4394 / 0	SP 14 variante di S.Cesario	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	85.041,35
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	85.041,35
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

**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'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 1820 Grandi investimenti**

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

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

Completamento variante di Nonantola alla SP255

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe" - progetto esecutivo	01/01/2019	31/12/2019	
2) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe" - acquisizione aree	01/01/2019	31/12/2019	
3) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe" - Appalto	01/01/2019	31/12/2019	
4) SP255 variante di Nonantola - lavori complementari: piste ciclopedonali e protezione "Fossetta delle Larghe" - Accantieramento	01/06/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	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	2019	0,00	0,00	0,00	1.081.906,91
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	1.081.906,91
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Gestione contributi in entrata

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1823 Rapporti esterni

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

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

#### Finalità

Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata

#### Note

Ci si prefigge la creazione e l'implementazione di procedure informatizzate di monitoraggio e rendicontazione - attività collegata a 230/1813/b

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Regione Emilia Romagna - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione (Fondi TRIRER, FSC, etc.)	01/01/2019	31/12/2019	
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 1823 Rapporti esterni**

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Contributo al Comune di Pavullo per SP33 - Collegamento Malandrone - Pratolino	01/01/2019	31/12/2019	
2) Convenzione con province di BO e RE per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale	01/01/2019	31/12/2019	
3) Convenzione con Comune di Modena per rotatoria SS12 - Viale delle Nazioni	01/01/2019	31/12/2019	
4) gestione contributi pregressi	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 6 - Area Lavori Pubblici****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3294 / 0	Contributi per progetto sicurezza	1005	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	73.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3594 / 0	Spese straordinarie per la nuova rete stradale provinciale: convenzioni province limitrofe	1005	2020109	2019	60.720,00	0,00	60.720,00	60.720,00
				2020	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00
				2021	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento Malandrone - Pratolino sulla SS 12	1005	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	266.085,55
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	60.720,00	0,00	60.720,00	399.805,55
				2020	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00
				2021	60.720,00	0,00	60.720,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione dei rapporti fra Provincia e ACER**

Responsabile: Manni Alessandro

**Obiettivo Strategico: 232 POLITICHE ABITATIVE**

Supportare tecnicamente la Provincia nei rapporti con ACER

**Obiettivo Operativo: 1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP**

Gestione del Patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

**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	Miglioramento
1) Gestione del Contratto di Servizio stipulato con ACER di Modena per la gestione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2019	31/12/2019	
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2019	31/12/2019	

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

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
839 / 0	Reinvestimento di patrimonio da destinare a fondo Istituto Autonomo Case Popolari	0802	2020109	2019	100.000,00	0,00	100.000,00	520.930,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	100.000,00	0,00	100.000,00	520.930,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

**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**

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

**Obiettivo Operativo: 1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia**

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

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

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

**Note**

La responsabilità di raggiungimento dell' obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Redazione e Approvazione convenzione per la gestione con i Comuni e l'Unione 2019.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione ( convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Gestione amministrativa e contabile: impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
351 / 0	Contributi per gestione e attività del Parco Provinciale della Resistenza Monte S.	0905	1040102	2019	6.500,00	0,00	6.500,00	22.250,00
				2020	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2021	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
362 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0105	1030299	2019	2.200,00	0,00	2.200,00	4.338,22
				2020	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2021	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2030102	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	25.000,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4719 / 0	Spese per interventi straordinari nel Parco Monte S.Giulia	0905	2020199	2019	0,00	0,00	0,00	13.206,50
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>				<b>2019</b>	<b>18.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18.700,00</b>	<b>69.794,72</b>

		2020	13.700,00	0,00	13.700,00	0,00
		2021	8.700,00	0,00	8.700,00	0,00

**Centro di Responsabilità**

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

Responsabile: Rossi Luca

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Progettazione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

#### C.d.r.: 6 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 e 3 sono state attribuite alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi.

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. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, nel corso del 2019 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati tramite la L.R. 3/99 art. 167 comma 3, la Protezione Civile Regionale e la legge di bilancio 145/2018 così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4/3/2019 e dal Decreto Ministeriale 49/2018, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2019. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive. Inoltre il mantenimento di elevati standard di qualità, risulterà particolarmente impegnativo causa il pensionamento di 4 operai e la cessazione di un ingegnere con posizione organizzativa, rimanendo nella dotazione organica un solo ingegnere progettista.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud. Definizione della soluzione esecutiva per la risoluzione dell'interferenza dell'oleodotto militare - Autorizzazione residuale per abbattimento alberi su accessi modificati (U.O. LLSS 3)	01/01/2019	30/06/2019	
2) SP 468 di Correggio - Variante dal KM 20+000 al Km 20+250 ed adeguamento della viabilità esistente. Comune di Carpi. Supporto tecnico alle procedure di gara e soluzione esecutiva per la risoluzione dell'interferenza SNAM (U.O. LLSS 3)	01/01/2019	30/06/2019	
3) 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. In attesa finanziamento (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
4) 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". Ultimazione n.1 esproprio non concordatario, progetto esecutivo e supporto tecnico alla gara d'appalto con procedura negoziata (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	30/06/2019	
5) SP14 Tangenziale di San Cesario, spostamento servizi, supporto al progetto esecutivo di SPEA, supporto alla validazione, invio progetto esecutivo al MIT per autorizzazione finale, studio proposte migliorative per gara d'appalto (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
6) SP23 di Valle Rossenna – Lavori di ripristino di barriera stradale e muro di sostegno in località Gombola Progettazione esecutiva e supporto alle procedure espropriative (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	30/06/2019	
7) Intervento di rifacimento del Ponte ciclo-pedonale sul Torrente Grizzaga (ciclabile Modena-Vignola) al fine di garantire l'efficienza idraulica della sezione – in Comune di Modena . Rimozione interferenze e nuova progettazione esecutiva dopo modifiche imposte dalla Regione; supporto tecnico per procedure di gara (U.O. LLSS 3)	01/01/2019	30/09/2019	

8) SP13 di Campogalliano - Nuova rotonda fra la SP13 e via Fornace in comune di Campogalliano. Progetto esecutivo e rimozione interferenze (snam, enel, aimag, telecom, ecc.) e supporto alle procedure di gara (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	30/06/2019	
9) 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. Progetto esecutivo e procedure di gara (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	30/06/2019	
10) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – lavori complementari messa in sicurezza incrocio SP468 – SP12 di Cortile. Progettazione esecutiva, supporto tecnico alle procedure di gara. (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	30/06/2019	
11) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna – sotto-murazione pila n° 5 ponte - progetto definitivo/esecutivo e supporto alle procedure di gara (U.O. LL.SS.2)	01/01/2019	31/07/2019	
12) SP27 Lavori di messa in sicurezza dell'impalcato del ponte sul rio Saburano in comune di Montese - progetto esecutivo e supporto alle procedure di gara - (U.O. LL.SS.3)	01/01/2019	30/06/2019	
13) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber – progettazione definitiva/esecutiva e supporto alle procedure di gara (U.O. LL.SS.2)	01/01/2019	31/07/2019	
14) Manutenzioni straordinarie ai giunti di dilatazione dei manufatti di SP8 e SP40 – progetto esecutivo e supporto tecnico alle procedure di gara (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	30/06/2019	
15) Nuova pedemontana – progettazione esecutiva del rifacimento giunto n. 2 del viadotto sul ponte Tiepido (U.O. LL.SS.2)	01/01/2019	30/06/2019	

### Risorse Umane

#### U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1577 / 0	Contributo di Amministrazioni Locali per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	492.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	767.273,25
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	1.259.273,25
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
255 / 0	S.P. 13 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	748.375,23
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2448 / 0	S.P. 23 - Nuovo ponte di Talbignano	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	199.041,08
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	47.852,77
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4695 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni	1005	2020305	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	39.645,76

Viabilità				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00
4731 / 0	SP27 Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
4732 / 0	SP4 Ponte Scoltenna - Manutenzione pile in alveo e rifacimento appoggi travi	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4734 / 0	Interventi di manutenzione speciale dei ponti	1005	2020109	2020	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
				2021	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4735 / 0	Consolidamenti e potenziamenti vari con contributi	1005	2020109	2020	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
TOTALE				2019	1.620.000,00	0,00	1.620.000,00	2.634.914,84
				2020	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00	0,00
				2021	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Gestione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

#### C.d.r.: 6 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 e 3 sono state attribuite alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nella matrici della Certificazione Qualità. Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, nel corso del 2019 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati tramite la L.R. 3/99 art. 167 comma 3, la Protezione Civile Regionale e la legge di bilancio 145/2018 così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4/3/2019 e dal Decreto Ministeriale 49/2018, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2019. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive. Inoltre il mantenimento di elevati standard di qualità, risulterà particolarmente impegnativo causa il pensionamento di 4 operai e la cessazione di un ingegnere con posizione organizzativa, rimanendo nella dotazione organica un solo ingegnere progettista.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricostruzione del ponte sul torrente Dragone in località La Piana nei comuni di Montefiorino e Palagano. Redazione definitiva Collaudo statico in corso d'opera. (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
2) 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. In attesa della Redazione del verbale di consegna da parte di Anas (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
3) SP1 Nuovo ponte sul fiume Panaro – in comune di Bomporto e Ravarino - Redazione relazioni riservate sulle riserve dell'impresa e approvazione del collaudo. (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
4) 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". Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/07/2019	31/12/2019	
5) SP468 Lavori di messa in sicurezza ponte Motta 2° stralcio – lavori complementari messa in sicurezza incrocio SP468 – SP12 di Cortile. Esecuzione Lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	22/03/2019	31/12/2019	
6) SP26 di Samone Lavori di ripristino della muratura delle pile del ponte sul fiume Panaro - completamento lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
7) SP 623 del Passo Brasa - Adeguamento e messa in sicurezza tratto - Spilamberto - MO Sud. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 3)	01/07/2019	31/12/2019	
8) SP 468 di Correggio - Variante dal KM 20+000 al Km 20+250 ed adeguamento della viabilità esistente. Comune di Carpi. Esecuzione dei lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 3)	01/07/2019	31/12/2019	
9) SP16 Consolidamento impalcato ponte sul torrente tiepido 2° stralcio – acquisizione autorizzazione autorità idraulica ed esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/06/2019	31/12/2019	

10) Nuova pedemontana . km. 15+800 rifacimento giunti di dilatazione N. 1 e 2 del viadotto sul torrente Tiepido - Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/06/2019	31/12/2019	
11) Nuova Pedemontana – lotto SP17 – S. Eusebio – Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
12) Intervento di rifacimento del Ponte ciclo-pedonale sul Torrente Grizzaga (ciclabile Modena-Vignola) al fine di garantire l'efficienza idraulica della sezione – in Comune di Modena – Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 3)	01/10/2019	31/12/2019	
13) SP27 - Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere di sicurezza in comune di Montese – Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LL.SS.3)	01/07/2019	31/12/2019	
14) Ponte sulla SP 413 al km 38+600 Collettore Acque Basse Modenesi – Direzione Lavori.	01/10/2019	31/12/2019	
15) SP 10 rifacimento giunti ponte sul canale Reno-Palata (U.O. LL.SS.2)	01/06/2019	31/12/2019	
16) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna – sottomurazione pila n° 5 ponte – Esecuzione Lavori (U.O. LL.SS.2)	01/08/2019	31/12/2019	
17) SP13 di Campogalliano - Nuova rotonda fra la SP13 e via Fornace in comune di Campogalliano. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/07/2019	31/12/2019	
18) Potenziamento del collegamento fra S.S. n°12 "Abetone-Brennero" e S.P. n° 413 "Romana" con nuovo ponte sul fiume Secchia in località Passo dell'Uccellino – 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. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/07/2019	31/12/2019	
19) SP23 di Valle Rossenna – Lavori di ripristino di barriera stradale e muro di sostegno in località Gombola Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/07/2019	31/12/2019	
20) Manutenzioni straordinarie ai giunti di dilatazione dei manufatti di SP8 e SP40. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/07/2019	31/12/2019	
21) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber. Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LL.SS.2)	01/08/2019	31/12/2019	
22) SP n° 255 " di San Matteo della Decima". Variante all'abitato di Nonantola dal km 7+626 al km 13+725 in comune di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consorziale "Fossetta delle Larghe". Esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LLSS 2)	01/07/2019	31/12/2019	

## Risorse Umane

### U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2500 / 0	Trasferimenti fondi protezione civile per emergenza terremoto maggio 2012 alle infrastrutture provinciali	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	1.193.014,26
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1583 / 0	Restituzione somme per maggiori spese su lavori pubblici	40500	4050305	2019	0,00	0,00	0,00	9.683,73
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2358 / 0	Contributo per piano provinciale sicurezza stradale	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2511 / 0	Trasferimento fondi per ripristino danni eventi alluvionali	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	13.726,07
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	1.216.424,06
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
266 / 2	S.P. 1 - Nuovo ponte Bacchello (Quota a carico dei Comuni Soliera e Carpi)	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2618 / 0	S.P. 16 - Ristrutturazione ponte sul Guerro	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	3.223,67
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2733 / 0	S.P. 40 di Vaglio M.S. sistemazioni varie	1005	2020109	2019	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3218 / 0	S.P. 324 lavori di consolidamento del corpo stradale	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	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	2019	0,00	0,00	0,00	1.613.176,85
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 3	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota comune	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	649.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3404 / 0	S.P. 324 sistemazioni varie	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	1.370,51
3573 / 0	S.P. 569 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3713 / 0	S.P. 20 - consolidamento corpo stradale per frane	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	761,28
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3919 / 0	S.P. 28 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4164 / 0	SP 19 di Castelvecchio L.S. consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	116.102,19
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4716 / 0	SP 16 - Manutenzione straordinaria ponte su Tiepido	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	18.068,06
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	200.000,00	0,00	200.000,00	2.601.702,56
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

#### C.d.r.: 6 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la U.O. Lavori Speciali Strade 2 e 3 sono state attribuite alla posizione organizzativa conferita ad Eugenio Santi.

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti. (U.O. LLSS 2 e U.O. LLSS 3)	01/01/2019	31/12/2019	
2) Adeguamenti e verifiche catastali su strade provinciali soggette ad ampliamenti e nuovi interventi. Pratiche catastali, DOCFA, passaggio al demanio strade. (U.O. LLSS 2 e 3)	01/01/2019	31/12/2019	
3) SP n° 413 Romana – collettore acque basse modenesi. Progr. Km 38+600, supporto alla procedure di gara sul nuovo progetto esecutivo, autorizzazioni e spostamento servizi per conto della stazione appaltante CBEC Consorzio Bonifica Emilia Centrale. (U.O. LLSS 2)	01/01/2019	31/12/2019	
4) Certificazione di qualità – procedure per rinnovi (U.O. LLSS 2 e 3)	01/01/2019	31/12/2019	Si
5) Verifica interesse culturale e archivio informativo dei ponti e manufatti segnalati al MIT nell'agosto 2018 – creazione e gestione archivio (U.O. LLSS 3)	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
263 / 0	Acquisto attrezzature di consumo	1005	1030102	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.366,90
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
624 / 0	Riparazioni e manutenzioni delle strumentazioni in dotazione	1005	1030209	2019	1.000,00	0,00	1.000,00	2.000,00
				2020	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2021	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
3608 / 0	Indagini per progettazioni	1005	2020109	2019	15.000,00	0,00	15.000,00	30.000,00
				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00

		2020	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2019	18.000,00	0,00	18.000,00	34.366,90
		2020	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
		2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### d) Attività geologica

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Finalità

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente geologica e geotecnica sulla rete viaria in particolare su tratti stradali interessati da dissesti idrogeologici. Fornire il necessario supporto tecnico e scientifico in materia geologica, geotecnica e sismica a tutta l'Area Lavori Pubblici, ad altre Aree dell'Ente o enti esterni autorizzati

#### Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nella matrici della Certificazione Qualità.

Il dott. Gatti è responsabile dei procedimenti inerenti i pareri geologici e sismici agli strumenti di pianificazione urbanistica comunale, le attività di consulenza tecnica di parte nelle azioni di accertamento tecnico preventivo di carattere geologico, e le attività di consulenza per la gestione delle terre da scavo. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, nel corso del 2019 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati tramite la L.R. 3/99 art. 167 comma 3, la Protezione Civile Regionale e la legge di bilancio 145/2018 così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4/3/2019 e dal Decreto Ministeriale 49/2018, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2019. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive. Inoltre il mantenimento di elevati standard di qualità, risulterà particolarmente impegnativo causa il pensionamento di 4 operai e la cessazione di un ingegnere con posizione organizzativa, rimanendo nella dotazione organica un solo ingegnere progettista.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione.	01/02/2019	31/12/2019	
2) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2019	31/12/2019	
3) SP 4 Frana Biricuccola Km 24+850 in comune di Pavullo nel Frignano. Studio geologico preliminare.	01/01/2019	31/12/2019	
4) SP 9 Imperiale km 8+250 - Lavori per il consolidamento di un cedimento della sede stradale. Esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
5) SP 9 Imperiale km 8+250 - Lavori di risagoma e pavimentazione del piano viabile. Progettazione ed esecuzione lavori	01/05/2019	31/07/2019	
6) Pareri urbanistici in materia geologico/sismica.	01/01/2019	31/12/2019	
7) Territorio provinciale. Partecipazione alle Conferenze di Servizi per le pratiche di VIA.	01/01/2019	31/12/2019	
8) Strada Pedemontana 4 stralcio, lotti 3b e 4, consulenza geologica geotecnica e sismica.	01/01/2019	31/12/2019	
9) Sp 4 fondovalle Panaro – consolidamento ponte sul torrente Scoltenna. Consulenza geologica geotecnica e sismica	01/01/2019	31/12/2019	
10) Supporto tecnico per la gestione delle pratiche in materia di "terre e rocce da scavo"	01/01/2019	31/12/2019	
11) SP 28 "DI PALAGANO" PROGR. KM 18+300: esecuzione di drenaggio e sistemazione del corpo stradale coinvolto da un movimento franoso. Esecuzione lavori.	01/03/2019	30/04/2019	
12) SP 28 "DI PALAGANO" PROGR. KM 7+600 - Sistemazione di movimento franoso che dal 2009 in località "il Pangone" ha reso necessaria l'istituzione di un senso unico alternato regolato da impianto semaforico. Esecuzione lavori.	25/03/2019	30/06/2019	

13) SP 27 della Docciola - consolidamento ponte sul rio Saburano. Consulenza geologica geotecnica e sismica.	01/01/2019	31/12/2019	
14) Ricognizione danni al patrimonio stradale della Provincia di Modena in occasione di eventi meteo-climatici eccezionali e rapporti con Agenzia Regionale di Protezione Civile.	01/01/2019	31/12/2019	
15) Strada Pedemontana 4° stralcio – lotti 2 e 3A Direzione dei Lavori Geotecnici	01/01/2019	31/12/2019	
16) I.I.S. Elsa Morante di Sassuolo adeguamento sismico dell'edificio: consulenza geologica geotecnica e sismica.	01/01/2019	31/12/2019	
17) SP 3 GIARDINI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA RIPARAZIONE DI UN MURO DI SOSTEGNO IN PIETRAME AL KM 20+700 - IN COMUNE DI SERRAMAZZONI Progettazione ed esecuzione lavori	01/02/2019	31/12/2019	
18) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA RIPARAZIONE DEL MANUFATTO IN PIETRAME SUL FOSSO DEL FRATE AL KM 35+800 - IN COMUNE DI SESTOLA Progettazione ed esecuzione lavori	01/01/2019	31/12/2019	
19) SP 26 DI SAMONE - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RIPRISTINO FUNZIONALE DEL BY-PASS IN CORRISPONDENZA DELLA FRANA DELLE DUE QUERCE AL KM 5+600 – IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO Progettazione e consegna lavori	01/03/2019	31/12/2019	
20) SP 26 DI SAMONE LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA CADUTA MASSI DAL KM 2+250 AL KM 2+450 – IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO Progettazione e consegna lavori	01/03/2019	25/03/2019	
21) SP 30 DI SESTOLA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA CADUTA MASSI DAL KM 0+600 AL KM 1+000 – IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO Progettazione e consegna lavori	01/03/2019	31/12/2019	
22) SP 27 DELLA DOCCIOLA LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DA CADUTA MASSI DAL KM 18+000 AL KM 18+200 – 1° STRALCIO - IN COMUNE DI MONTESE Progettazione e consegna lavori	01/03/2019	31/12/2019	
23) SP 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI MOVIMENTAZIONE DI MATERIALE LITOIDE IN ALVEO A PROTEZIONE DELLE PILE DEL PONTE SUL TORRENTE SCOLTENNA AL KM 32+500 – NEI COMUNI DI DI PAVULLO NEL FRIGNANO E SESTOLA Progettazione e consegna lavori	01/03/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 6.1.5 - Geologico

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2004 / 0	Contributo Regione Dipartimento Protezione Civile	40200	4020102	2019	158.100,00	0,00	158.100,00	516.658,90
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	158.100,00	0,00	158.100,00	516.658,90
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
292 / 0	Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	1005	2020109	2019	150.000,00	0,00	150.000,00	161.581,05
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TUALE				2019	150.000,00	0,00	150.000,00	161.581,05
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Manutenzione ordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale

#### C.d.r.: 6 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

##### Finalità

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

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per l'Area Sud Est a Mauro Bursi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Sud-Ovest a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nella matrici della Certificazione Qualità.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione invernale. Gestione servizio manutenzione (sgombero neve/sparsa sale) relativamente alla annualità 2019: monitoraggio ditte appaltatrici mediante GPS e software dedicato, elaborazione contabilità e liquidazione fatture. Quota parte del trattamento antigelo è eseguita in amministrazione diretta. Acquisto sale antigelo. Nel caso di una stagione invernale particolarmente fredda e nevosa, le risorse potrebbero essere insufficienti pertanto si dovrà fare ricorso al fondo di riserva o a variazioni di Bilancio. Tempi attuazione: annuale.	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

**U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche**

##### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
243 / 0	Manutenzione ordinaria strade provinciali	1005	1030209	2019	600.000,00	0,00	600.000,00	1.038.053,65
				2020	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00
				2021	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00

				2019	65.000,00	0,00	65.000,00	69.444,41
246 / 0 Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102		2020	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2021	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2019	50.000,00	0,00	50.000,00	599,85
247 / 0 Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102		2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2019	137.000,00	0,00	137.000,00	345.188,80
260 / 0 Acquisto sale antigelo	1005	1030102		2020	137.000,00	0,00	137.000,00	0,00
				2021	137.000,00	0,00	137.000,00	0,00
				2019	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.174.625,14
261 / 0 Servizio sgombero neve	1005	1030209		2020	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2021	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2019	1.952,00	0,00	1.952,00	1.952,00
3826 / 0 Gestione colonnine s.o.s. galleria di Strettara	1005	1030205		2020	1.952,00	0,00	1.952,00	0,00
				2021	1.952,00	0,00	1.952,00	0,00
				2019	23.000,00	0,00	23.000,00	23.000,00
4697 / 0 Servizio spalata neve - Noleggio dispositivi GPS	1005	1030207		2020	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00
				2021	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00
			TOTALE	2019	1.876.952,00	0,00	1.876.952,00	2.652.863,85
				2020	1.876.952,00	0,00	1.876.952,00	0,00
				2021	1.876.952,00	0,00	1.876.952,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Manuntezione straordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale

#### C.d.r.: 6 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per l'Area Sud Este a Mauro Bursi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Sud-Ovest a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nella matrici della Certificazione Qualità. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, nel corso del 2019 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati tramite la L.R. 3/99 art. 167 comma 3, la Protezione Civile Regionale e la legge di bilancio 145/2018 così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4/3/2019 e dal Decreto Ministeriale 49/2018, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2019. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive. Inoltre il mantenimento di elevati standard di qualità, risulterà particolarmente impegnativo causa il pensionamento di 4 operai e la cessazione di un ingegnere con posizione organizzativa, rimanendo nella dotazione organica un solo ingegnere progettista.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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)	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	

3) Gestione emergenze. Ricevimento segnalazioni o constatazione da parte del personale tecnico/operaio dell'Ente, delle situazioni di pericolo a seguito di sinistri stradali o eventi naturali che alterino le normali condizioni della viabilità provinciale (alluvioni, smottamenti e frane). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni stradali con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Individuazione di una ditta esterna disponibile ad intervenire immediatamente con operai e mezzi d'opera. Svolgimento iter dall'affidamento (pronto intervento – somma urgenza) fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Adeguamento/nuova installazione di segnaletica verticale. Censimenti della segnaletica verticale esistente sull'intera rete provinciale. Predisposizione dell'elenco in ordine prioritario degli interventi di adeguamento/nuova installazione di impianti di segnaletica verticale. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva degli interventi o della sola fornitura di segnaletica, 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.	01/01/2019	31/12/2019	
5) 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 con contestuale supporto tecnico alle figure esterne che si occuperanno della direzione lavori/coordinamento sicurezza in fase esecutiva e della contabilizzazione dei lavori.	01/01/2019	31/12/2019	
6) SP 4 "FONDOVALLE PANARO" PROGR. KM 16+500: esecuzione di un'opera in c.l.s. per la protezione della fondovalle dalle frequenti colate di fango che si verificano in località "Grottoni". Direzione Lavori - Collaudo.	01/01/2019	31/12/2019	
7) SP 40 – 1° stralcio - adeguamento impianto di illuminazione galleria di Strettara – Direzione lavori – Collaudo.	01/01/2019	31/12/2019	
8) SP 40 – 2° stralcio - adeguamento sistemi di sicurezza galleria di Strettara – Progettazione - Direzione lavori – Collaudo.	01/01/2019	31/12/2019	
9) SP 3 "GIARDINI" E SP 324 "DEL PASSO DELLE RADICI": realizzazione di reti per la protezione della caduta massi/detriti e sistemazione del corpo stradale coinvolto da diffuso dissesto idrogeologico. Esecuzione Lavori.	01/01/2019	31/12/2019	
10) SP 324 Intervento urgente per l'installazione di rete paramassi alla progr. km. 44+150 lato sx - Progettazione - Direzione Lavori - Collaudo.	01/01/2019	31/12/2019	

## Risorse Umane

### U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1111 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni alle strade provinciali	30500	3050101	2019	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1805 / 0	mutuo per S.P. 23 nuovo ponte di Talbignano	60300	6030104	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1979 / 0	L.R. n. 3/99 art. 167 bis "Contributi per opere stradali"	40200	4020102	2019	4.097.687,66	0,00	4.097.687,66	4.097.687,66
				2020	4.097.687,66	0,00	4.097.687,66	0,00
				2021	4.097.687,66	0,00	4.097.687,66	0,00
2024 / 0	Mutuo per S.P. 1 Sorbarese	60300	6030104	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2019	4.127.687,66	0,00	4.127.687,66	4.127.687,66
		2020	4.127.687,66	0,00	4.127.687,66	0,00
		2021	4.127.687,66	0,00	4.127.687,66	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
245 / 0	Segnaletica orizzontale	1005	1030209	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	3.062,70
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	300.000,00	0,00	300.000,00	303.496,21
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	150.000,00	0,00	150.000,00	493.952,91
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	2020	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2019	150.000,00	0,00	150.000,00	440.613,53
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	53.916,78
3130 / 0	Forniture varie per Manutenzione Strade	1005	2020105	2020	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	200.000,00	0,00	200.000,00	410.820,92
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale - ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2019	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	3.472.727,19	0,00	3.472.727,19	3.672.056,33
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - Quota Provincia	1005	2020109	2020	3.397.687,66	0,00	3.397.687,66	0,00
				2021	3.397.687,66	0,00	3.397.687,66	0,00
				2019	158.100,00	0,00	158.100,00	294.364,21
4720 / 0	Sistemazione strade con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	4.730.827,19	0,00	4.730.827,19	5.972.283,59
				2020	3.747.687,66	0,00	3.747.687,66	0,00
				2021	3.797.687,66	0,00	3.797.687,66	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale

#### C.d.r.: 6 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per l'Area Sud Est a Mauro Bursi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita per la zona Area Sud-Ovest a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nella matrici della Certificazione Qualità.

Il personale operaio partecipa agli interventi e al presidio in modo continuativo sui tratti stradali dove per varie ragioni vengono meno le condizioni di sicurezza per la circolazione (es: allestimento cantieri su strade coinvolte da dissesti e movimenti franosi, ponti da monitorare in occasione delle piene dei fiumi, sorveglianza sull'intera rete provinciale durante il periodo invernale per la presenza di neve e ghiaccio). Il personale deve assicurare flessibilità negli orari e negli spostamenti.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziarie disponibili, anche per il 2019 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. 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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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 freq. a proprietà private (reqimazione delle acque, potatura e abbattimento piante	01/01/2019	31/12/2019	

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.			
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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. Mediante un incarico esterno, verranno predisposti i piani di azione sulla base delle mappature acustiche del 2017, relativamente 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. Nel corso del 2019 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti,etc.), date le attuali condizioni di bilancio.	01/01/2019	31/12/2019	

## Risorse Umane

### U.O.: 6.1 - Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
63 / 0	Spese per vestiario personale Servizio Manutenzione strade	1005	1030102	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	62.124,00
				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2020	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	2019	140.000,00	0,00	140.000,00	176.968,93
				2020	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
				2021	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
278 / 0	Acquisto mezzi di trasporto	1005	2020101	2019	100.000,00	0,00	100.000,00	142.237,31
				2020	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	2019	6.500,00	0,00	6.500,00	10.607,01
				2020	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2021	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
TOTALE				2019	276.500,00	0,00	276.500,00	401.937,25
				2020	268.500,00	0,00	268.500,00	0,00
				2021	163.500,00	0,00	163.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

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

Responsabile: Rossi Luca

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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1615 Mobilità sostenibile

Garantire la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura e delle piste ciclabili, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari e nuove realizzazioni anche in collaborazione con la Regione, i comuni ed altri enti, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell' obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sotto esposte, nel corso del 2019 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati tramite la L.R. 3/99 art. 167 comma 3, la Protezione Civile Regionale e la legge di bilancio 145/2018 così come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 4/3/2019 e dal Decreto Ministeriale 49/2018, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2019. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive. Inoltre il mantenimento di elevati standard di qualità, risulterà particolarmente impegnativo causa il pensionamento di 4 operai e la cessazione di un ingegnere con posizione organizzativa, rimanendo nella dotazione organica un solo ingegnere progettista.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Atto di impegno e liquidazione quota annuale a Ente Parchi.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Manutenzione ordinaria Percorsi Natura Tiepido. Progettazione servizio di manutenzione 2019, gara e affidamento servizio, esecuzione attività.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Panaro. Progettazione servizio di manutenzione 2019, gara e affidamento servizio, esecuzione attività.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Manutenzione ordinaria Pista ciclabile Modena – Medolla – Finale E. Atto di impegno e liquidazione quota annuale ai Comuni.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Interventi di manutenzione straordinaria Piste ciclabili risorse 2018: affidamento ed esecuzione lavori.	01/01/2019	31/10/2019	
6) Interventi di manutenzione straordinaria Pista ciclabile Modena – Finale E. 2019 :progettazione , affidamento ed esecuzione lavori.	01/03/2019	31/12/2019	
7) Manutenzione straordinaria alberature stradali annualità 2018: affidamento lavori, esecuzione lavori, CRE , liquidazioni.	01/01/2019	30/06/2019	
8) Manutenzione straordinaria alberature stradali annualità 2019 . Progettazione lavori , supporto tecnico alle procedure di gara, affidamento lavori, esecuzione lavori.	01/05/2019	31/12/2019	
9) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2018 : affidamento ed esecuzione lavori.	01/01/2019	31/10/2019	
10) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2019 : progettazione , affidamento lavori ed esecuzione.	01/05/2019	31/12/2019	
11) Attività relative a ordinanze/ autorizzazioni/concessioni / sinistri riguardanti piste ciclabili e Percorsi natura. Partecipazione a conferenze dei servizi.	01/01/2019	31/12/2019	

## Risorse Umane

## U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
412 / 0	Contributo da Comuni per valorizzazione fasce fluviali e aree protette	20101	2010102	2019	40.200,00	0,00	40.200,00	80.200,00
				2020	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00
				2021	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00
995 / 0	Introiti derivanti dalla vendita di pubblicazioni nel settore	30100	3010101	2019	400,00	0,00	400,00	400,00
				2020	400,00	0,00	400,00	0,00
				2021	400,00	0,00	400,00	0,00
TOTALE				2019	40.600,00	0,00	40.600,00	80.600,00
				2020	40.600,00	0,00	40.600,00	0,00
				2021	40.600,00	0,00	40.600,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
240 / 0	Spese per revisione strumenti topografici	1005	1030209	2019	0,00	0,00	0,00	3.172,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
667 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	0905	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
670 / 0	Percorsi natura - manutenzione straordinaria	0905	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	661,42
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2129 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	0906	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2679 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti). Accordi con comuni	0906	1030209	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	23.507,12
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3734 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	0906	1030209	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3806 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	0906	1030207	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

4396 / 0 Contributi per manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1040102	2019	30.000,00	0,00	30.000,00	60.000,00
			2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
			2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
4684 / 0 Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
			2020	0,00	0,00	0,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4685 / 0 Percorsi natura- manutenzione straordinaria	1005	2020109	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	50.190,19
			2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
			2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4686 / 0 Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	1005	1040102	2019	8.500,00	0,00	8.500,00	8.500,00
			2020	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
			2021	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
4687 / 0 Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	1005	1030209	2019	40.200,00	0,00	40.200,00	80.400,00
			2020	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00
			2021	40.200,00	0,00	40.200,00	0,00
4688 / 0 Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	1005	1030209	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	38.596,39
			2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4689 / 0 Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	1005	1030207	2019	1.850,00	0,00	1.850,00	1.850,00
			2020	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
			2021	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
4701 / 0 Manutenzione straordinaria piste ciclabili	1005	2020109	2019	50.000,00	0,00	50.000,00	51.520,65
			2020	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
			2021	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4715 / 0 Pista ciclabile Modena-Vignola - Rifacimento ponte sul Grizzaga	1005	2020109	2019	0,00	0,00	0,00	9.790,57
			2020	0,00	0,00	0,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			2019	200.550,00	0,00	200.550,00	328.188,34
			2020	200.550,00	0,00	200.550,00	0,00
			2021	200.550,00	0,00	200.550,00	0,00

## 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

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

#### Obiettivo Operativo: 1615 Mobilità sostenibile

Garantire la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura e delle piste ciclabili, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari e nuove realizzazioni anche in collaborazione con la Regione, i comuni ed altri enti, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale

#### 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

La responsabilità di raggiungimento dell' obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Recupero e riqualificazione a uso ciclo-pedonale del tracciato ferroviario dismesso Bologna - Verona. Collaborazione alla fase di realizzazione dell'opera.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Ciclovia regionale ER 17- Ciclovia Verona – Firenze EV7: collaborazione alla progettazione di fattibilità e partecipazione agli incontri del tavolo interregionale di coordinamento tra Enti . Coordinamento locale dei Comuni e enti modenesi.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Via Romea Nonantolana. Attività di collaborazione con il Comune di Nonantola per la manutenzione e la promozione della Via come previsto dalla convenzione tra gli enti	01/01/2019	31/12/2019	
4) Collaborazioni con Comuni e altri enti per lo sviluppo della mobilità sostenibile. Con Comuni di Modena, Castelfranco E. e AIPO per il miglioramento e la messa in sicurezza del Percorso ciclabile Modena Villa Sorra – Castelfranco E. e i ponti sul Percorso Natura Panaro in zona Modena est. Con Ente Parchi Emilia Centrale e Comuni per la valorizzazione e il miglioramento strutturale del Percorso natura Secchia. Con Comuni diversi e FIAB per progetto "Biciclette a fiumi", Cammino di S. Giulia, Via Romea Germanica Imperiale, Ciclovie varie. Partecipazione a incontri, convegni e conferenze.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso la costruzione e manutenzione del patrimonio esistente (compresi i percorsi natura e le piste ciclabili), per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, ottimizzando le risorse disponibili

**Obiettivo Operativo: 1615 Mobilità sostenibile**

Garantire la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura e delle piste ciclabili, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari e nuove realizzazioni anche in collaborazione con la Regione, i comuni ed altri enti, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale

**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**

La responsabilità di raggiungimento dell' obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Roberto Ori

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) 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.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.1.10 - Manutenzione strade (4) e mobilità sostenibile**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2300 / 0	Assegnazione della Regione per gestione riserve naturali L.R. 6/2005	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
992 / 0	Proventi derivanti dalla vendita di tesserini per la raccolta dei funghi	30100	3010201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3900 / 0	Contributi ai comuni per gestione riserve naturali (L.R. 6/2005)	0905	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
663 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	0905	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
666 / 0	Contributi per qualificazione aree protette Provincia di Modena	0905	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	5.032,03
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4286 / 0	Contributi per aree di riequilibrio ecologico	0902	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	3.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4683 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	1005	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	8.032,03
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

**Centro di Responsabilità**  
**6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici**

Responsabile: Manni Alessandro

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Programmazione acquisto di beni e servizi

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 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 contemperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2019	31/12/2019	
2) Redazione del programma annuale di acquisto di beni e servizi superiori a 40.000 €	01/01/2019	31/12/2019	
3) Aggiornamento del regolamento per le acquisizioni economiche	01/01/2019	31/12/2019	
4) Predisposizione nuovo regolamento per acquisizioni economiche	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Acquisto e gestione beni economici

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 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 dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisto arredi e attrezzature	01/01/2019	31/12/2019	
2) Acquisto materiali di consumo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rinnovo parco automezzi dell'Ente. Miglioramento: dismissione e alienazione vecchi automezzi e rinnovo parco auto - attività collegata a 229/1805/d/5	01/01/2019	31/12/2019	SI
4) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2301 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di autoveicoli	40400	4040101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
50 / 0	Arredi e attrezzature per gli uffici provinciali	0103	2020103	2019	1.000,00	0,00	1.000,00	2.047,60
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
51 / 0	Materiali per manutenzione arredi e attrezzature uffici provinciali ed acquisto di accessori	0103	1030102	2019	500,00	0,00	500,00	719,40
				2020	500,00	0,00	500,00	0,00
				2021	500,00	0,00	500,00	0,00
62 / 0	Acquisto vestiario affari generali	0103	1030102	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	3.345,43
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
67 / 0	Acquisto carta, materiali e accessori vari d'ufficio	0103	1030102	2019	15.000,00	0,00	15.000,00	22.292,19
				2020	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2021	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	8.480,49
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	150.000,00	0,00	150.000,00	215.334,07
124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	2019	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2020	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2021	40.000,00	0,00	40.000,00	57.598,78
132 / 0	Rinnovo parco automezzi	0103	2020101	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	213.500,00	0,00	213.500,00	309.817,96
				2020	172.500,00	0,00	172.500,00	0,00
				2021	172.500,00	0,00	172.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Acquisto e gestione servizi economici

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 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 dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Affidamento servizi finalizzati all'igiene dei luoghi di lavoro	01/01/2019	31/12/2019	
2) Affidamento servizi di pubblicazione bandi e avvisi di gara	01/01/2019	31/12/2019	
3) Affidamento servizi di noleggio, assistenza tecnica e manutenzione per le attrezzature dell'Ente	01/01/2019	31/12/2019	
4) Affidamento servizi di manutenzione e rifornimento del parco auto	01/01/2019	31/12/2019	
5) Affidamento servizi di trasloco straordinario	01/01/2019	31/12/2019	
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2019	31/12/2019	
7) Affidamento e gestione polizze assicurative	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1110 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni del patrimonio provinciale	30500	3050101	2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2019	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	2020	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2021	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

	TOTALE	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
		2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
70 / 0	Bandi e avvisi di gara e aste	0103	1030216	2019	2.500,00	0,00	2.500,00	2.508,14
				2020	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2021	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
78 / 0	Pulizia degli uffici provinciali	0103	1030213	2019	270.000,00	0,00	270.000,00	324.552,77
				2020	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
				2021	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	2019	8.500,00	0,00	8.500,00	10.592,30
				2020	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2021	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	2019	4.500,00	0,00	4.500,00	6.608,85
				2020	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2021	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
87 / 0	Polizze per copertura danni al patrimonio dell'ente ed a beni di prestatori	0103	1100401	2019	250.000,00	0,00	250.000,00	250.147,27
				2020	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2021	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
91 / 0	Polizze responsabilita civile e Kasko	0103	1100401	2019	350.000,00	0,00	350.000,00	356.832,85
				2020	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2021	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	2019	6.100,00	0,00	6.100,00	6.100,00
				2020	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00
				2021	6.100,00	0,00	6.100,00	0,00
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	23.248,53
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	2019	95.000,00	0,00	95.000,00	113.677,07
				2020	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
				2021	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00
133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	100.039,00
				2020	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2540 / 0	Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	2019	8.000,00	0,00	8.000,00	13.244,53
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
2740 / 0	Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	2019	1.750,00	0,00	1.750,00	1.945,50
				2020	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00

				<b>2021</b>	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	
				<b>2019</b>	35.000,00	0,00	35.000,00	45.253,11	
2741 / 0	Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	<b>2020</b>	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				<b>2021</b>	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				<b>2019</b>	10.000,00	0,00	10.000,00	10.607,34	
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	<b>2020</b>	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				<b>2021</b>	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				<b>TOTALE</b>	<b>2019</b>	<b>1.081.350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.081.350,00</b>	<b>1.265.357,26</b>
					<b>2020</b>	<b>1.161.350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.161.350,00</b>	<b>0,00</b>
					<b>2021</b>	<b>1.081.350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.081.350,00</b>	<b>0,00</b>

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Gestione magazzini economici

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 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 dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rinnovo procedure informatiche di carico e scarico a magazzino	01/01/2019	31/12/2019	SI
2) Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione dell'inventario	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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**

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche**

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

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

**Note**

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento a Telecom	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
101 / 0	Canone linee di trasmissione dati	0103	1030219	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	29.826,49
				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2019	41.000,00	0,00	41.000,00	54.045,68
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	2020	41.000,00	0,00	41.000,00	0,00
				2021	41.000,00	0,00	41.000,00	0,00
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici	0103	1030205	2019	110.000,00	0,00	110.000,00	160.103,75

provinciali	2020	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
	2021	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
TOTALE	2019	171.000,00	0,00	171.000,00	243.975,92
	2020	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00
	2021	171.000,00	0,00	171.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Gestione inventario beni mobili

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1801 Acquisizioni economiche

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire la corretta tenuta degli inventari

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento dell'inventario con le relative procedure di acquisizione, variazione e cancellazione cespiti ed emissione dei relativi verbali di carico e scarico	01/01/2019	31/12/2019	
2) Trasmissione annuale dello stato patrimoniale e del conto del consegnatario al servizio finanziario quale parte integrante del conto del patrimonio	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione amministrativa generale**

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

**C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici****Finalità**

Espletamento delle procedure amministrative per la formalizzazione degli atti per attivazione e realizzazione delle opere. Gestione della procedura di protocollazione atti e documenti. Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi. Gestione amministrativa di tutto il personale dell'area Lavori Pubblici.

**Note**

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione Atti e protocollo	01/01/2019	31/12/2019	
2) Gestione amministrativa del personale	01/01/2019	31/12/2019	
3) Risarcimento danni	01/01/2019	31/12/2019	
4) Studio di fattibilità di una Centrale Unica di Committenza provinciale	01/01/2019	31/12/2019	SI

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo 1****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3102 / 0 Spese postali e servizi vari		1005	1030216	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
4303 / 0 Acquisto di beni area Lavori Pubblici		1005	1030102	2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4694 / 0 Spese postali e servizi vari		0106	1030216	2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.198,39
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
				TOTALE	2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.198,39
					2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
					2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****b) Affidamento appalti per lavori di importo superiore a 150.000 €**

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

**Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

**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'affidamento di lavori di importo > 150.000 €

**Note**

La P.O. Barbara Bellentani ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) procedure aperte per lavori	01/01/2019	31/12/2019	
2) procedure negoziate per lavori di importo superiore a 150.000 €	01/01/2019	31/12/2019	
3) Gestione e aggiornamento dell'elenco degli operatori economici dell'Amministrazione	01/01/2019	31/12/2019	SI

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo 1****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	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	2019	225,00	0,00	225,00	225,00
				2020	225,00	0,00	225,00	0,00
				2021	225,00	0,00	225,00	0,00
TOTALE				2019	225,00	0,00	225,00	225,00
				2020	225,00	0,00	225,00	0,00
				2021	225,00	0,00	225,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Coordinamento dell'Osservatorio appalti

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

#### 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

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione dell'attività formativa annuale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Organizzazione e segreteria dei seminari	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività generale di monitoraggio	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA							
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa			
2459 / 0	Contributo per l'osservatorio Provinciale sugli appalti	20101	2010102	2019	44.500,00	0,00	44.500,00	44.500,00			
				2020	44.500,00	0,00	44.500,00	0,00			
				2021	44.500,00	0,00	44.500,00	0,00			
				2019	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00			
2523 / 0	Contributi da privati per l'Osservatorio Provinciale sugli Appalti	20103	2010302	2020	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00			
				2021	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00			
				TOTALE			2019	51.500,00	0,00	51.500,00	51.500,00
							2020	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00

		2021	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
--	--	------	-----------	------	-----------	------

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
853 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1030299	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
2626 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	1005	1040301	2019	18.500,00	0,00	18.500,00	21.000,00
				2020	18.500,00	0,00	18.500,00	0,00
				2021	18.500,00	0,00	18.500,00	0,00
4288 / 0	Incarichi area Lavori pubblici con contributi	1005	1030211	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	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	2019	51.500,00	0,00	51.500,00	71.094,48
				2020	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
				2021	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
TOTALE				2019	75.000,00	0,00	75.000,00	97.094,48
				2020	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
				2021	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Attività di supporto contabile

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### **Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative**

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

#### **C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici**

#### **Finalità**

Espletamento delle procedure amministrative di verifica contabile inerenti liquidazione fatture e SAL. Rilascio e controllo certificati di regolare esecuzione.

#### **Note**

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### **Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) verifica contabile atti in approvazione	01/01/2019	31/12/2019	
2) liquidazione e relativi controlli	01/01/2019	31/12/2019	

#### **Risorse Umane**

**U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2**

#### **Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Affidamento appalti per lavori di importo fino a 150.000 € e affidamento servizi e forniture

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti di lavori di importo < 150.000 €, dei servizi e delle forniture

#### Note

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) procedure negoziate per lavori di importo fino a 150.000 €	01/01/2019	31/12/2019	
2) procedure di appalto per servizi e forniture	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Supporto amministrativo alla gestione lavori

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1806 Appalti e procedure amministrative

Assicurare il corretto espletamento delle azioni per la selezione della miglior offerta preordinata all'affidamento, nonché l'attività di monitoraggio opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Espletamento delle procedure amministrative di autorizzazione al subappalto. Attuazione della disciplina degli obblighi di trasparenza e pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013. Assicurare l'elaborazione di dati richiesti dalle autorità preposte alla vigilanza sui lavori pubblici.

#### Note

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Autorizzazione al subappalto	01/01/2019	31/12/2019	
2) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC. Miglioramento: incremento attività di implementazione	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Implementazione Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Miglioramento: incremento attività di implementazione	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

**U.O.: 6.5.5 - Appalti e amministrativo 2**

#### Risorse Finanziarie

## 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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Collaborare al regolare svolgimento delle sedute di gara

#### Note

La P.O. Picchietti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività propedeutiche allo svolgimento della gara d'appalto: collazione offerte, convocazione, comunicazioni in itinere, verbalizzazione.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività successive allo svolgimento della gara d'appalto: provvedimenti di esclusione, accesso agli atti, verifica bollatura delle offerte, aggiornamento archivio informatico.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

#### Note

La P.O. Picchetti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriazione 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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Formulazione parte di competenza per nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: attività collegata a 229/1809/c/4, 229/1809/d/4, 229/1809/e/3	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.3 - Contratti

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
610 / 0	Diritti di segreteria	30100	3010201	2019	26.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00
				2020	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2021	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2019	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
2507 / 0	Introito imposta di bollo su contratti	30500	3050202	2020	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2021	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
2517 / 0	Introito imposta di registro, ipotecaria e	30500	3050202	2019	20.000,00	0,00	20.000,00	20.200,00

catastale su contratti				2020	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2021	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
TOTALE				2019	71.000,00	0,00	71.000,00	71.200,00
				2020	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00
				2021	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
603 / 0	Spese contrattuali	0111	1020102	2019	30.000,00	0,00	30.000,00	40.974,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	2019	6.000,00	0,00	6.000,00	11.402,65
				2020	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2021	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
TOTALE				2019	36.000,00	0,00	36.000,00	52.376,65
				2020	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00
				2021	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### c) Contratti per scrittura privata

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

#### Note

La P.O. Picchetti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Formulazione parte di competenza per nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: attività collegata a 229/1809/b/4, 229/1809/d/4, 229/1809/e/3	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### 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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

#### Note

La P.O. Picchetti Laura ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1809 lett. a,b,c,d.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Formulazione parte di competenza per nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento: attività collegata a 229/1809/b/4, 229/1809/c/4, 229/1809/e/3	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.3 - Contratti

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2155 / 0	Spese contrattuali per visure in catasto e in conservatoria	0111	1030216	2019	200,00	0,00	200,00	200,00
				2020	200,00	0,00	200,00	0,00
				2021	200,00	0,00	200,00	0,00
TOTALE				2019	200,00	0,00	200,00	200,00
				2020	200,00	0,00	200,00	0,00
				2021	200,00	0,00	200,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Contratti per corrispondenza

Responsabile: Manni Alessandro

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

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Assicurare adeguamenti e ristrutturazioni dei servizi e impianti degli edifici patrimoniali. Definire gli obiettivi dell'area Lavori pubblici nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione. Assicurare la consulenza e l'assistenza legale alle aree dell'Ente. Fornire assistenza in ambito giudiziale alla Provincia ed ai Comuni aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico". Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### Obiettivo Operativo: 1809 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

#### Note

La P.O. Cavazzuti Anna Rita ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente tale obiettivo di gestione, come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2019	31/12/2019	
3) Formulazione parte di competenza per nuovo regolamento per la disciplina dei contratti. Miglioramento - attività collegata a 229/1809/b/4, 229/1809/c/4, 229/1809/d/4	01/01/2019	31/12/2019	SI

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.0 - Appalti e amministrativo 1

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Fornitura arredi

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1815 Gestione economica

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di beni e servizi necessari agli edifici scolastici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)

#### C.d.r.: 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 dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2019	31/12/2019	
2) Procedure di acquisizione e smistamento delle forniture	01/01/2019	31/12/2019	
3) Atti di liquidazione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA						
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa		
2153 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori	0402	2020103	2019	40.000,00	0,00	40.000,00	44.943,37		
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2019	0,00	0,00	0,00	22.038,50		
3348 / 0	Fornitura straordinaria di arredi	0402	2020103	2020	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00		
				TOTALE		2019	40.000,00	0,00	40.000,00	66.981,87
				TOTALE		2020	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		TOTALE		2021	0,00	0,00	0,00	0,00		

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Servizio di pulizia

Responsabile: Manni Alessandro

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

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto ai Comuni per la programmazione della rete scolastica.

#### Obiettivo Operativo: 1815 Gestione economica

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di beni e servizi necessari agli edifici scolastici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

#### Note

L'attività viene coordinata dalla P.O. Cavazzuti Anna Rita con delega di funzioni dirigenziali come delineato con note del Direttore dell'Area LL.PP. prot. 1758 del 16.01.2016 e s.m.i.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2019	31/12/2019	
2) Organizzazione e coordinamento	01/01/2019	31/12/2019	
3) Atti di liquidazione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.4 - Acquisti economici

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2538 / 0 Pulizie straordinarie istituti scolastici		0406	1030213	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4434 / 0 Pulizie straordinarie istituti scolastici		0402	1030213	2019	18.000,00	0,00	18.000,00	52.938,39
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
TOTALE				2019	18.000,00	0,00	18.000,00	52.938,39
				2020	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2021	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1821 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

#### C.d.r.: 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 di opere pubbliche.

#### Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
2. il Responsabile dell'U.O. Espropri - oltre ad avere la gestione dell'azione 257 e dell'azione 4717, entrambe rubricate "Spese relative a procedure espropriative" - assume impegni sui singoli capitoli di spesa di ciascun progetto di opera pubblica, al fine del pagamento delle indennità espropriative o assimilabili.
3. La P.O. Matteo Rossi ha delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1821.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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 finalizzata all'acquisizione della proprietà dei terreni, tuttora di proprietà privata, necessari alla realizzazione delle opere progettate. Conclusione del procedimento di quantificazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	30/06/2019	
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. Definizione e gestione del procedimento di quantificazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Raccordo viario nord sud in Comune di S. Cesario sul Panaro in variante alla SP. 14. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà, di diritti reali di godimento o del possesso temporaneo dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea ed al pagamento delle relative indennità.	01/01/2019	31/12/2019	
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. 1° Stralcio - Allargamento della S.P. 413 nel tratto compreso fra il sistema tangenziale di Modena e la S.P. 13 "di Campogalliano. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea ed al pagamento delle relative indennità.	01/01/2019	31/12/2019	
5) SP.468 'di Correggio'. Variante dal km 21+000 al km 21+250 ed allargamento della viabilità esistente. Attività finalizzata alla conclusione del procedimento di quantificazione e pagamento dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2019	30/06/2019	
6) S.P. 255 di San Matteo della Decima. Variante all'abitato di Nonantola. Lavori complementari per l'adeguamento dei percorsi ciclo-pedonali e per la protezione di un tratto del canale consortiale "Fossetta delle Larghe". Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	30/06/2019	
7) SP 13 di Campogalliano – Nuova rotonda tra la SP 13 e via Fornace in Comune di	01/01/2019	31/12/2019	

Campogalliano. S.P. 255 di San Matteo della Decima. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea ed al pagamento delle relative indennità.			
8) S.P. 23 di Valle Rossenna. Allargamento in località "Gombola" in comune di Polinago. Avvio e gestione del procedimento finalizzato all'acquisizione della proprietà dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	
9) 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 e gestione del procedimento finalizzato all'acquisizione della proprietà dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/07/2019	31/12/2019	
10) S.p. 9 – Lavori per la messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto al km 8+250. Definizione e gestione del procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2019	31/12/2019	
11) SP 623 Adeguamento e messa in sicurezza tratto da Spilamberto - Modena Sud. Allargamento sede stradale. Attività finalizzata all'acquisizione del possesso temporaneo dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate.	11/03/2019	31/12/2019	
12) S.P. 27 della Doccia – Progr. Km 15+550. Lavori di ripristino delle barriere di sicurezza e dell'impalcato del ponte sul Rio Saburano, in comune di Montese. Procedimento finalizzato alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, la quantificazione e il pagamento delle indennità di occupazione.	01/07/2019	31/12/2019	
13) SP 468 di Correggio, Km 39+150. Lavori complementari di ripristino barriere guard rail e condizioni di sicurezza all'incrocio fra la S.P. n. 12 "di Cortile" e la S.P. 468 di Correggio, in comune di Carpi. Procedimento finalizzato alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, la quantificazione e il pagamento delle indennità di occupazione.	01/07/2019	31/12/2019	
14) S.P. 27 della Doccia – Progr. Km 18+200. Rete paramassi. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	
15) S.P. 26 di Castagneto – Progr. Km 2+380. Rete paramassi. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	
16) S.P. 30 – Progr. Km 0+800. Rete paramassi. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	
17) S.P. 3 Giardini – Progr. Km 20+700. Ricostruzione muro. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea, alla quantificazione ed al pagamento delle relative indennità.	01/01/2019	31/12/2019	
18) S.P. 324 del passo delle Radici – Progr. Km 35+800. Ricostruzione muro. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea, alla quantificazione ed al pagamento delle relative indennità.	01/01/2019	31/12/2019	
19) S.P. 20 – Progr. Km 9+300. Ricostruzione gabbionata. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	
20) S.P. 19 – Progr. Km 9+560. Ricostruzione corpo stradale in frana. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	
21) S.P. 19 – Progr. Km 10+900. Ricostruzione corpo stradale in frana. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.1 - Espropri****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
257 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	2019901	2019	17.000,00	0,00	17.000,00	26.900,00
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2019	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
4717 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	1020199	2020	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2021	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2019	20.000,00	0,00	20.000,00	29.900,00
				2020	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2021	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1821 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Acquisizione, in capo al proponente e beneficiario dell'esproprio, della proprietà, di altri diritti reali o del possesso temporaneo su beni immobili che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera dichiarata di pubblica utilità

#### Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.
2. La P.O. Matteo Rossi ha delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1821.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Avvio e gestione dei procedimenti espropriativi che si rendessero necessari al fine dell'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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.1 - Espropri

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Gestione attività espropriative per interventi di Enti terzi sulla base di apposita convenzione

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1821 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Supporto giuridico-amministrativo agli enti convenzionati per il corretto e quanto più omogeneo espletamento delle procedure espropriative finalizzate all'acquisizione della disponibilità degli immobili necessari alla realizzazione, adeguamento e manutenzione di opere pubbliche o private dichiarate di pubblica utilità.

#### Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.
2. La P.O. Matteo Rossi ha delega di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, per la gestione dell'attività ordinaria inerente l'obiettivo operativo 1821.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. "Realizzazione di nuovo campo sportivo comunale nella frazione di Solara in funzione dell'O.D.C. n. 20/2013 "programmazione della rete scolastica". Gestione dell'attività finalizzata alla conclusione del procedimento di quantificazione e pagamento dell'indennità definitiva d'esproprio. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Guiglia. "Collegamento del collettore fognario "Campolandi" al depuratore del capoluogo "Lame". Gestione dell'attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali sugli immobili necessari alla realizzazione delle opere progettate. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Cavezzo. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Serramazzoni. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
5) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo N/F. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
6) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Marano S/P. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
7) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Nonantola. Supporto della Provincia all'attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
8) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Sestola. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
9) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Savignano sul Panaro. Procedimento espropriativo per il potenziamento della linea elettrica MECTRA. Gestione dell'attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
10) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Frassinoro. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	

11) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Vignola. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	
12) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Prignano sulla Secchia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.1 - Espropri****Risorse Finanziarie**

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Concessioni stradali

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. Miglioramento: informatizzazione del procedimento.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto	01/01/2019	31/12/2019	
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1877 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese istruttoria	30100	3010201	2019	55.000,00	0,00	55.000,00	55.000,00
				2020	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
				2021	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
TOTALE				2019	55.000,00	0,00	55.000,00	55.000,00
				2020	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
				2021	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. Miglioramento: informatizzazione del procedimento

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato)	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

#### U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
629 / 0	Proventi derivanti da sanzioni amministrative	30200	3020201	2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2019	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2020	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2021	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825. Miglioramento: informatizzazione del procedimento

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2019	31/12/2019	
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2019	31/12/2019	
4) Collaudo del percorso solo per le manifestazioni motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2019	31/12/2019	
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### C.d.r.: 7 6.5 - Amministrativo Lavori Pubblici

#### Finalità

Rimozione degli impianti pubblicitari installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione.

#### Note

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2019	31/12/2019	
4) invio di comunicazione a tutti gli interessati	01/01/2019	31/12/2019	
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco degli impianti rimossi e non	01/01/2019	31/12/2019	
6) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 per gli impianti non rimossi	01/01/2019	31/12/2019	
7) Avvio procedimento di diffida alla rimozione ai sensi dell'art. 23 del Dlgs. n. 285/92 e della DGP n. 131/2013	01/01/2019	31/12/2019	
8) Ulteriore sopralluogo per verificare in loco se gli impianti, a seguito della diffida, sono stati rimossi	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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 .	01/01/2019	31/12/2019	
12) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
13) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche, autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di officina di revisione. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte.

#### 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

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione di un gruppo di strade su cui effettuare un controllo preventivo	01/01/2019	31/12/2019	
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2019	31/12/2019	
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2019	31/12/2019	
4) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2019	31/12/2019	
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco dei segnali rimossi e non	01/01/2019	31/12/2019	
6) Rimozione d'ufficio ai sensi dell'Atto del presidente n. 73 del 25.03.2015	01/01/2019	31/12/2019	
7) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

#### C.d.r.: 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

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione verbali di apertura stagionale, programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2019	31/12/2019	
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rilascio autorizzazione per apertura stagionale degli impianti	01/01/2019	31/12/2019	
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione	01/01/2019	31/12/2019	
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna per approvazione progetto	01/01/2019	31/12/2019	
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2019	31/12/2019	
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2019	31/12/2019	
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2019	31/12/2019	
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto	01/01/2019	31/12/2019	
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

#### C.d.r.: 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

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione regolamenti comunali	01/01/2019	31/12/2019	
2) Ogni due mesi presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione a ruolo dei conducenti, tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'**

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

**Obiettivo Operativo: 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea**

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

**C.d.r.: 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**

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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)	01/01/2019	31/12/2019	
2) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia	01/01/2019	31/12/2019	
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 6.5.2 - Concessioni****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2482 /	Proventi derivanti dal rilascio di provvedimenti inerenti il noleggio di autobus con conducente	30100	3010201	2019	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2020	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

	TOTALE	2019	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
		2020	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
		2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica.

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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..)	01/01/2019	31/12/2019	
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..)	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amministrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo	01/01/2019	31/12/2019	
5) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
6) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

##### 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'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica.

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati di idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica

#### 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

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento istanza e istruttoria per il rilascio dell'attestato in esenzione da esame previa verifica dei requisiti di legge	01/01/2019	31/12/2019	
2) Consulenza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica.

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati di idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2019	31/12/2019	
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1960 / 0	Rilascio licenze in conto proprio - diritti di segreteria	30100	3010201	2019	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2020	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
			TOTALE	2019	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2020	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Esami di idoneità L.R. 9/2003

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica.

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati di idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione e pubblicazione del bando	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Consulenza e assistenza alle imprese	01/01/2019	31/12/2019	
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame	01/01/2019	31/12/2019	
6) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
7) Nomina triennale delle commissioni d'esame mediante individuazione di dipendenti interni esperti o di professionisti esterni e personale della Motorizzazione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2045 / 0	Diritti di segreteria funzioni ex Dlgs 112/98	30100	3010201	2019	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2020	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
			TOTALE	2019	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2020	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2021	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3323 / 0	Spese per gestione amministrativa delle funzioni ex Dlgs 112/98	1002	1030299	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.300,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2019	2.000,00	0,00	2.000,00	2.300,00
				2020	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2021	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### e) Trasporti eccezionali

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica.

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati di idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2019	31/12/2019	
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la razionalizzazione dell'attività a livello regionale.	01/01/2019	31/12/2019	
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

## Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1120 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese bollo virtuale	30100	3010201	2019	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	2019	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2020	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2021	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
TOTALE				2019	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
				2020	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2021	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
439 / 0	Spese per l'applicazione del bollo virtuale	1002	1020102	2019	38.000,00	0,00	38.000,00	46.133,35
				2020	38.000,00	0,00	38.000,00	0,00
				2021	38.000,00	0,00	38.000,00	0,00
2438 / 0	Spese per riparto proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	1004	1040102	2019	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
				2020	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2021	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
TOTALE				2019	57.000,00	0,00	57.000,00	65.133,35
				2020	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00
				2021	57.000,00	0,00	57.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992)

Responsabile: Manni Alessandro

#### Obiettivo Strategico: 231 VIABILITA'

Assicurare il completo e regolare svolgimento degli iter per la realizzazione di grandi investimenti relativi alla viabilità. Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale. Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche. Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze.

#### Obiettivo Operativo: 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica.

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:

- rilascio attestati d idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito di trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio di titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia di consulenza automobilistica

#### 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

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

La P.O. Pacchioni Teresa ha delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 per la gestione dell'attività ordinaria inerente gli obiettivi operativi 1822-1824-1825.

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2019	31/12/2019	
5) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 6.5.2 - Concessioni

#### Risorse Finanziarie

**Centro di Responsabilità**

**8 - Area deleghe**

Responsabile: Benassi Patrizia

## 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: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

#### Obiettivo Operativo: 1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)

Consolidare, qualificare e migliorare le scuole d'infanzia.

#### 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio**

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2033 / 0	Assegnazione fondi servizi rivolti all'infanzia 0-6 L.R. 26/2001	20101	2010102	2019	780.000,00	0,00	780.000,00	780.000,00
				2020	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
				2021	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
TOTALE				2019	780.000,00	0,00	780.000,00	780.000,00
				2020	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00
				2021	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3302 / 0	Contributi per accrescere la qualità dell'offerta educativa dei servizi 0-6 L.R. 26/2001	0401	1040102	2019	190.000,00	0,00	190.000,00	501.816,55
				2020	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00
				2021	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00

4408 / 0	Contributi per qualità offerta educativa servizi 0-6 anni LR 26/2001 - Privati	0401	1040399	2019	590.000,00	0,00	590.000,00	1.405.533,59	
				2020	590.000,00	0,00	590.000,00	0,00	
				2021	590.000,00	0,00	590.000,00	0,00	
				TOTALE	2019	780.000,00	0,00	780.000,00	1.907.350,14
				2020	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00	
				2021	780.000,00	0,00	780.000,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Attività volte a favorire l'inserimento formativo degli handicappati

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

#### Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

#### C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Prosecuzione dell'attività di vigilanza sull'attuazione dell'accordo quadro per l'integrazione scolastica di alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado 2012/2017, prorogato sino al 2019 con Atto del Presidente n.158/2017.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO**

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

**Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio**

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

**C.d.r.: 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.

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Assegnazione ai Comuni/Unioni di Comuni dei trasferimenti regionali per: a) supporto ai trasporti scolastici/spesa corrente; b) trasporto scolastico alunni con deficit/spesa corrente.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Monitoraggio delle risorse regionali assegnate agli Enti in base alle L.R. 26/01 attraverso l'acquisizione di schede di rendicontazione. Predisposizione altresì di una relazione finale sull'utilizzo delle risorse che invia alla Regione a chiusura della gestione.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1971 / 0	Trasferimenti dalla Regione - art.3 lett.a) punto 1 - L.R. 26/2001 Fornitura gratuita libri di testo.	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
931 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici spesa corrente	0406	1040102	2019	370.000,00	0,00	370.000,00	370.000,00
				2020	370.000,00	0,00	370.000,00	0,00
				2021	370.000,00	0,00	370.000,00	0,00

3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a) punto 1., L.R.26/2001	0407	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4433 / 0	L.R. 26/01 Diritto allo studio. Interventi di assistenza alunni disabili	0406	1040102	2019	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
				2020	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2021	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
TOTALE				2019	1.370.000,00	0,00	1.370.000,00	1.370.000,00
				2020	1.370.000,00	0,00	1.370.000,00	0,00
				2021	1.370.000,00	0,00	1.370.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO**

In seguito al riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015), svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio. Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

**Obiettivo Operativo: 1639 Diritto allo studio**

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

**C.d.r.: 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	Miglioramento
1) Predisposizione del bando per la presentazione delle domande da parte degli alunni. Istruttoria delle domande per le borse di studio comprendenti quelle finanziate con fondi regionali e quelle finanziate direttamente dal Ministero (MIUR).	01/01/2019	31/12/2019	
2) Predisposizione degli elenchi degli alunni ammessi al beneficio e trasmissione dati alla Regione per la determinazione del finanziamento. Pur in presenza di una significativa riduzione di risorse umane impegnate nell'Unita Operativa Istruzione (2 addetti) il perseguimento dell'obiettivo verrà realizzato attraverso un miglioramento qualitativo e soprattutto quantitativo (da 1100 a 2014 pratiche) delle istruttorie relative alle domande di borsa di studio presentate sulla piattaforma regionale di ER.GO.	01/01/2019	31/07/2019	SI
3) La Regione comunica alla Provincia le modalità di svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni rese. Istituzione di una Commissione interna per la campionatura delle domande da controllare.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio finanziate con fondi regionali (L.R. 26/2001) e assegnazione delle borse di studio (D.LGS n. 63/2017 e del D.M. n. 686/2018) a favore degli alunni residenti in provincia di Modena frequentanti le Scuole medie superiori di secondo grado e delle tre annualità degli Enti di Formazione Professionale (EFP). Chiusura contabile della gestione e trasmissione alla Regione.	01/08/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
112 /	Assegnazione della Regione per assegni di studio, trasporti scolastici, qualific., accesso, spesa corrente	20101	2010102	2019	1.720.000,00	0,00	1.720.000,00	1.720.000,00
				2020	1.720.000,00	0,00	1.720.000,00	0,00
				2021	1.720.000,00	0,00	1.720.000,00	0,00
2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00

				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2019	1.720.000,00	0,00	1.720.000,00
					2020	1.720.000,00	0,00	1.720.000,00
					2021	1.720.000,00	0,00	1.720.000,00

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
930 / 0 <sub>4</sub>	Erogazione borse di studio L.R. 26/2001 art.	0407	1040203	2019	350.000,00	0,00	350.000,00	351.190,00	
				2020	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	
				2021	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	350.000,00	0,00	350.000,00	351.190,00
					2020	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
					2021	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Gestione dei residui relativi ai contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0-3 anni.**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE**

Conclusione dei procedimenti amministrativi dei servizi educativi 0-3 anni e delle politiche sociali.

**Obiettivo Operativo: 1640 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i Servizi educativi per la prima infanzia (0-3 anni)**

Gestire le liquidazioni inerenti i contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 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	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.6 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2724 / 0	Estensione dell'offerta educativa L.R. 1/2000	1201	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	636.247,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	636.247,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## 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: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 461 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI IL BENESSERE SOCIALE**

Conclusioni dei procedimenti amministrativi dei servizi educativi 0-3 anni e delle politiche sociali.

**Obiettivo Operativo: 1643 Conclusione dei procedimenti amministrativi delle politiche sociali**

Conclusioni delle attività residuali a seguito della L.R. 13/2015 (riordino istituzionale) e L.R. 11/2016.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe**

### Finalità

Conclusioni dei procedimenti amministrativi delle politiche sociali.

### Note

### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisizione e predisposizione delle rendicontazioni delle attività finanziate e relative liquidazioni ai soggetti beneficiari.	01/01/2019	31/12/2019	

### Risorse Umane

**U.O.: 9.1.1 - RER - Sistemi di supporto al contrasto dell'esclusione sociale**

### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3305 / 0	Implementazione di piani di zona distrettuali	1201	1040102	2019	0,00	0,00	0,00	10.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	10.000,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Interventi di promozione, accoglienza ed animazione turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)**

Responsabile: Benassi Patrizia

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

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

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

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 . Sostenere processi di riqualificazione ed innovazione delle strutture ricettive (L.R. 40/02) e garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

**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. 4/2016.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Istruttoria della rendicontazione dei progetti realizzati con il PTPL 2018	15/01/2019	31/01/2019	
2) Liquidazione dei contributi agli enti beneficiari del PTPL 2018	01/02/2019	01/03/2019	
3) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni 2018	01/03/2019	30/04/2019	
4) Assegnazione mediante atto del Presidente della Provincia dei contributi ai progetti del PTPL 2019 con utilizzo del finanziamento regionale ex L.R.4/2016.	01/03/2019	01/05/2019	
5) Concessione dei contributi agli enti che realizzano i progetti del PTPL 2019 mediante atti dirigenziali	01/05/2019	30/06/2019	
6) Formazione del PTPL 2020 mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento	01/05/2019	31/07/2019	
7) Approvazione del PTPL 2020 mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo	01/07/2019	01/08/2019	Si

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
551 / 0	Programma turistico di promozione locale L.R. 4/2016	20101	2010102	2019	165.000,00	0,00	165.000,00	165.000,00
				2020	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
TOTALE				2019	165.000,00	0,00	165.000,00	165.000,00
				2020	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
	Concorso per la realizzazione di iniziative di 366 / Ovalorizzazione e di promozione turistica L.R. 4/2016 (PTPL) - Quota Regione	0701	1040102	2019	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45	
				2020	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				TOTALE	2019	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45
				2020	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				2021	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti il sostegno alla qualificazione delle imprese del sistema ricettivo e degli spazi turistici pubblici (L.R. 40/2002)

Responsabile: Benassi Patrizia

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

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

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

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 . Sostenere processi di riqualificazione ed innovazione delle strutture ricettive (L.R. 40/02) e garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

Conclusione delle attività amministrative di 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Monitoraggio dei termini di fine lavori per i progetti finanziati ed eventuale concessione di proroghe	01/01/2019	31/12/2019	
2) Istruttoria della rendicontazione delle spese sostenute presentata dai beneficiari ai fini del ricevimento dei contributi	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	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	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2098 / 0	Assegnazione della Regione ai sensi della L.R. 40/2002	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	148.325,15
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	148.325,15
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3449 /	Contributi per opere a valenza turistica a Ossoggetti pubblici e associazioni senza scopo di lucro (L.R. 40/2002)	0701	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	83.320,31
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
3450 /	Contributi per strutture ricettive e Ocomplementari a imprese singole e associate (L.R. 40/2002)	0701	2030303	2019	0,00	0,00	0,00	41.739,06
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	125.059,37
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Attività di vigilanza e controllo a tutela del turista (L.R. 7/2003 e L.R. 16/2004)**

Responsabile: Benassi Patrizia

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

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

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

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 . Sostenere processi di riqualificazione ed innovazione delle strutture ricettive (L.R. 40/02) e garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

**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**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA					
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa	
2347 / 0	Proventi da sanzioni amministrative in materia di turismo	30200	3020201	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	0,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00	

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### d) Qualificazione dell'informazione turistica sul territorio attraverso il riconoscimento di IAT e UIT (L.R. 7/2003)

Responsabile: Benassi Patrizia

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

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

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

Predisposizione del Programma di valorizzazione e sviluppo turistico del territorio provinciale (PTPL) previsto dalla L.R. n. 4/16 . Sostenere processi di riqualificazione ed innovazione delle strutture ricettive (L.R. 40/02) e garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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	01/01/2019	31/12/2019	
2) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale IAT/UIT, mediante atto dirigenziale	01/01/2019	31/12/2019	
3) Trasmissione alla Regione di elenco annuale degli uffici autorizzati e pubblicazione su web istituzionale	01/01/2019	31/12/2019	
4) Controllo periodico dell'attività svolta dagli uffici autorizzati, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

### a) Azioni di promozione e sviluppo del sistema turistico locale mediante la convenzione con la Destinazione Turistica

Responsabile: Benassi Patrizia

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

Sviluppare l'identità e la fruizione turistica del territorio. Qualificare il sistema produttivo per accrescerne la competitività e l'attrattività.

#### Obiettivo Operativo: 1913 Promozione e valorizzazione del sistema turistico locale in convenzione con la destinazione turistica Bologna Metropolitana

Rilanciare e sviluppare l'economia turistica attraverso una maggiore integrazione delle politiche e degli strumenti per la promozione e la commercializzazione turistica in comparti significativi, in collaborazione con gli enti locali e la componente imprenditoriale, in un assetto di area vasta.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe**

#### Finalità

Rilanciare e sviluppare l'economia turistica attraverso una maggiore integrazione delle politiche e degli strumenti per la promozione e la commercializzazione turistica in comparti significativi, in collaborazione con gli enti locali e la componente imprenditoriale, in un assetto di area vasta.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota.

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

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione agli incontri di coordinamento organizzativo con la Destinazione turistica per partecipazione ad eventi e fiere di settore	01/01/2019	31/12/2019	
2) Supporto alla attuazione del Programma di promo commercializzazione 2019: coordinamento tra Destinazione turistica, Enti locali e operatori del settore turistico.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Collaborazione con la Destinazione turistica per la predisposizione del Programma annuale di promo commercializzazione turistica 2020.	01/05/2019	31/07/2019	SI
4) Incontri con la Consulta provinciale del turismo propedeutici all'approvazione del Programma di promo commercializzazione 2020.	01/05/2019	31/07/2019	
5) Approvazione mediante Atto del Presidente del Programma di promo commercializzazione 2020	01/07/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Coordinamento della Rete provinciale Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) (DPR 160/2010 e L.R. 4/2010)

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

#### Obiettivo Operativo: 1858 Qualificazione degli esercizi commerciali e della rete degli sportelli unici attività produttive

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta dati dalla rete provinciale degli SUAP su procedure svolte per tipologia e ambito territoriale	01/01/2019	31/12/2019	
2) Predisposizione di statistiche di sintesi sui dati forniti dagli SUAP per la trasmissione alla Regione	01/01/2019	31/12/2019	
3) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico	01/01/2019	31/12/2019	
4) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale	01/01/2019	31/12/2019	
5) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo**

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Gestione dei contributi agli Enti Pubblici e ai soggetti privati relativi alla L.266/97.

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

#### Obiettivo Operativo: 1858 Qualificazione degli esercizi commerciali e della rete degli sportelli unici attività produttive

Sostenere la riqualificazione degli esercizi commerciali in attuazione del Progetto strategico di cui alla Legge 266/97 attraverso adempimenti tecnici, operativi e di dettaglio stabiliti dalla Giunta Regionale; coordinare processi di aggiornamento tecnologico e di semplificazione amministrativa nell'ambito della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

Erogazione dei contributi agli Enti Pubblici e ai soggetti privati relativi al progetto strategico regionale del settore commercio 2009-2011 - L.266/97.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Stefano Trota

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rendicontazione e liquidazione contributi L.266/97.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Istruttoria della rendicontazione delle spese effettuate per misure a sostegno delle attività economiche. Miglioramento dell'organizzazione della tempistica dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alle procedure di concessione e liquidazione di contributi a imprese del commercio e turismo, al fine di coordinare i processi interni all'Ente con le scadenze e i tempi dei controlli previsti da disposizioni nazionali (adempimenti Registro Nazionale Aiuti in materia di aiuti de-minimis, acquisizione e gestione codici COR, norme anti-mafia). Il miglioramento consiste nell'utilizzo di schede accessibili allo staff dell'U.O. che riportano il tracciato delle singole procedure in corso, aggiornate in tempo reale e tali da consentire il monitoraggio dello stato di avanzamento della procedura, le scadenze ed i tempi. L'accesso telematico alle schede, mediante cartelle di rete condivise, consente di lavorare in team anche in sedi decentrate e con modalità di smart working.	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Liquidazione dei contributi ai beneficiari pubblici e privati per misure a sostegno delle attività economiche	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.9 - Commercio e turismo

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2470 / 0	Assegnazione per contributi su progetto strategico del Settore Commercio L. 266/97	40200	4020102	2019	0,00	0,00	0,00	139.372,25
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	139.372,25
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4290 / 0	Contributi agli Enti Pubblici per il progetto strategico regionale del Settore Commercio 2009-2011 - L. 266/97	1401	2030102	2019	0,00	0,00	0,00	47.512,00
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
4291 / 0	Contributi ai Soggetti Privati per il progetto strategico regionale del Settore Commercio 2009-2011 - L. 266/97	1401	2030303	2019	0,00	0,00	0,00	182.740,55
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2019	0,00	0,00	0,00	230.252,55
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Programmazione obiettivi

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

#### 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	Miglioramento
1) Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'ente.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Incontri in Regione Emilia Romagna e con i funzionari responsabili dell'Organismo Intermedio per concertare gli obiettivi e raccogliere le proposte.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Supporto al Presidente nella stesura degli obiettivi strategici e operativi da inserire nel Documento Unico di Programmazione DUP	01/01/2019	31/12/2019	
4) Stesura delle linee guida del Peg.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 8 - Area deleghe

#### Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3141 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	1501	1030216	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.558,68
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
			TOTALE	2019	5.000,00	0,00	5.000,00	5.558,68
				2020	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2021	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Monitoraggio dello Stato di attuazione dei programmi e dei progetti e rendicontazione

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe**

#### Finalità

Monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi di area

#### Note

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Confronto con i funzionari per verificare lo stato di attuazione infrannuale degli obiettivi operativi e di gestione ai fini della predisposizione della rendicontazione SAP.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Predisposizione dello stato di attuazione dei programmi SAP infrannuale al 31/12, propedeutico all'Allegato alla Relazione al Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Stesura della relazione di area propedeutica alla Relazione del Presidente per il Rendiconto di Gestione annuale.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

**U.O.: 8 - Area deleghe**

#### Risorse Finanziarie

**OBIETTIVO DI GESTIONE****c) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe**

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

**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	Miglioramento
1) Formazione del bilancio di previsione e del p.e.g.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Formulazione delle azioni Premianti e delle misure di prevenzione dell'anticorruzione.	01/01/2019	31/12/2019	
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	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 8 - Area deleghe****Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****d) Coordinamento del personale dell'Area Deleghe**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 1867 Direzione Area Deleghe**

Favorire il raggiungimento degli obiettivi programmati. Monitorare costantemente l'azione tecnica-amministrativa nel perseguimento della politica di efficienza e semplificazione dell'Ente. Gestire i rapporti con la Regione Emilia Romagna - Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro ai fini dell'applicazione della Convenzione stipulata con gli Organismi Intermedi.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

Coordinare il personale dell'Area deleghe.

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

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione e coordinamento del personale dell'Area Deleghe.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

U.O.: 8 - Area deleghe

**Risorse Finanziarie**

**OBIETTIVO DI GESTIONE****a) Attivazione delle procedure di gestione e ispezione delle attività assegnate dalla Regione Emilia Romagna sul P.O. FSE 2014-2020 e P.O.R. FSE 2007-2013**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

**Obiettivo Operativo: 1868 Azioni formative FSE 2007-2013 e 2014-2020 e altri fondi**

Gestire e controllare i dati fisici e finanziari delle operazioni finanziate.

**C.d.r.: 8 8 - Area deleghe****Finalità**

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020.

Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative finanziate.

**Note**

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attivazione delle procedure di gestione delle operazioni approvate dalla Regione Emilia Romagna ed assegnate all'O.I. Provincia di Modena attraverso il Sifer.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Invio di eventuali solleciti e applicazione di non conformità nei casi previsti dalle direttive regionali.	01/01/2019	31/12/2019	
4) Verifiche in loco a campione presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane****U.O.: 8.0.7 - Gestione Piano Formazione****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
98 / 0	Assegnazione Regione risorse D.Lvo 81/2008 piano formazione sicurezza	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	11.068,09
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2292 / 0	Assegnazione per politiche, istruzione, formazione e lavoro. FSE 2007/2013	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	101.973,61
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	113.041,70
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a)Attivazione delle procedure di gestione e controllo delle attività formative

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 1869 FP (Istruzione e Formazione Professionale)

Gestire e controllare i dati fisici e finanziari relativi ai corsi di leFP svolti da enti di formazione professionale appositamente accreditati dalla Regione e rivolti ai giovani nella fascia di età 15-18, per assicurare la possibilità di assolvere l'obbligo all'istruzione nell'ambito della formazione professionale.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020. Sovrintendere al regolare svolgimento delle attività formative leFP.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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).	01/01/2019	31/12/2019	
2) Esercizio dei controlli di conformità dei calendari e dei partecipanti (controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario), nel rispetto della normativa in materia in sinergia con la Direzione regionale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione Emilia Romagna ed in conformità con quanto stabilito dall'Autorità di Audit regionale. L'obiettivo qualitativo consiste nella realizzazione di nuove tipologie sperimentali di controllo, finalizzato al miglioramento della qualità delle verifiche in loco condotte su base campionaria, in conformità con le indicazioni regionali e finalizzate all'efficacia degli interventi.	01/01/2019	31/12/2019	SI
3) Eventuale applicazione di azioni correttive.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.7 - Gestione Piano Formazione

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Verifiche in loco

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 1869 FP (Istruzione e Formazione Professionale)

Gestire e controllare i dati fisici e finanziari relativi ai corsi di leFP svolti da enti di formazione professionale appositamente accreditati dalla Regione e rivolti ai giovani nella fascia di età 15-18, per assicurare la possibilità di assolvere l'obbligo all'istruzione nell'ambito della formazione professionale.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

##### Finalità

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020. Effettuare verifiche in loco sulle operazioni leFP campionate dalla RER.

##### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

##### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifiche in loco a campione su base trimestrale presso gli Enti di Formazione titolari delle operazioni approvate e finanziate dalla Regione Emilia Romagna.	01/01/2019	31/12/2019	

##### Risorse Umane

U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP

##### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### a) Rendicontazione finale attività finanziate e verifica domande di rimborso

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa

Monitorare lo stato di avanzamento della realizzazione dei progetti in coerenza a quanto stabilito in sede di programmazione. Assicurare la puntualità delle erogazioni dei finanziamenti agli enti titolari di progetti di formazione professionale, garantire le verifiche finanziarie sull'attività realizzata nel rispetto delle direttive regionali e comunitarie. Fornire alla Regione Emilia Romagna gli stati di attuazione relativamente all'aspetto finanziario nei vari step di monitoraggio e conseguentemente garantire la disponibilità di liquidità derivante dalle liquidazioni degli acconti della Regione sulla base dei dati di monitoraggio. Redigere gli atti delle chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni.

#### C.d.r.: 8 8 - Area deleghe

#### Finalità

L'Organismo Intermedio esercita attività di controllo amministrativo, fisico tecnico e finanziario, nonché attività ispettive e di vigilanza, così come indicato nella Convenzione tra Regione Emilia-Romagna e Provincia di Modena per l'attuazione del Programma Operativo Regione Emilia-Romagna Fondo Sociale Europeo 2014-2020 (art. 50 comma 2 L.R. 13/2015), in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 1303/13, sulle attività cofinanziate del P.O. F.S.E. 2014/2020. Puntuali verifiche rendicontuali e di domande di rimborso necessarie a garantire rimborso/saldo spettante.

#### Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
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.	01/01/2019	31/12/2019	
2) Redazione dell'atto di rendiconto con autorizzazione al saldo per le attività finanziate a costi standard.	01/01/2019	31/12/2019	
3) Prima validazione della proposta di rendiconto per le attività finanziate a costi reali.	01/01/2019	31/12/2019	
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.	01/01/2019	31/12/2019	

#### Risorse Umane

U.O.: 8.0.8 - Monitoraggio e controlli FP

#### Risorse Finanziarie

## OBIETTIVO DI GESTIONE

### b) Servizio di front-office con gli interlocutori esterni

Responsabile: Benassi Patrizia

#### Obiettivo Strategico: 518 FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programmare e dare attuazione al piano annuale delle azioni formative volto ad accrescere le competenze individuali in rapporto alle caratteristiche del mercato del lavoro, attraverso il corretto e pieno utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie, nazionali e regionali. Coordinamento e monitoraggio dell'Area Deleghe.

#### Obiettivo Operativo: 1874 Monitoraggio e rendicontazione dell'attività formativa

Monitorare lo stato di avanzamento della realizzazione dei progetti in coerenza a quanto stabilito in sede di programmazione. Assicurare la puntualità delle erogazioni dei finanziamenti agli enti titolari di progetti di formazione professionale, garantire le verifiche finanziarie sull'attività realizzata nel rispetto delle direttive regionali e comunitarie. Fornire alla Regione Emilia Romagna gli stati di attuazione relativamente all'aspetto finanziario nei vari step di monitoraggio e conseguentemente garantire la disponibilità di liquidità derivante dalle liquidazioni degli acconti della Regione sulla base dei dati di monitoraggio. Redigere gli atti delle chiusure contabili finali delle diverse assegnazioni.

#### 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita ad Arianna Chiarelli

#### Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Consulenza agli enti titolari beneficiari di finanziamenti relativamente alle disposizioni regionali e comunitarie per la gestione finanziaria e relativa rendicontazione.	01/01/2019	31/12/2019	

#### 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) Conclusione delle attività amministrative inerenti la gestione contributi sul fondo regionale disabili (dal 1/8/2016 attività di conclusione dei procedimenti provinciali)**

Responsabile: Benassi Patrizia

**Obiettivo Strategico: 464 CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI GLI INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO**

Conclusione delle attività amministrative di liquidazione fatture per appalto Collocamento mirato

**Obiettivo Operativo: 1659 Conclusione dei procedimenti amministrativi inerenti i contributi e incentivi per favorire l'inserimento delle persone con disabilità**

Conclusione delle attività amministrative di liquidazione contributi

**C.d.r.: 9 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Finalità**

Conclusione delle attività amministrative di liquidazione contributi

**Note**

**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Liquidazione contributi	01/01/2019	31/12/2019	

**Risorse Umane**

**U.O.: 11.1 - Lavoro e Por Fesr**

**Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2462 / 0	Assegnazione della Regione su fondo nazionale disabili L. 68/99 art. 13	20101	2010102	2019	0,00	0,00	0,00	2.665,55
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	2.665,55
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4262 / 0	Contributi sul fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 art. 13	1202	1040399	2019	0,00	0,00	0,00	259.650,29
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2019	0,00	0,00	0,00	259.650,29
				2020	0,00	0,00	0,00	0,00
				2021	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>Quadro di assegnazione delle Risorse umane all'1/04/2019</b>									
<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>
Servizio Pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	Manicardi Antonella	1	2	2	3				8
Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	1	2	6	4	1			14
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele		6	10	8	5	8		37
Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Leonelli Fabio	1	3	10	12	1			27
Area Lavori Pubblici	Manni Alessandro	1	6	7	13	1	1		29
Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche	Rossi Luca	1	2	14	15	12	27		71
Servizio Amministrativo Lavori Pubblici	Manni Alessandro		4	9	13	5	1		32
Area deleghe	Benassi Patrizia	1	3	3	5				12
<b>Totale Risorse umane</b>		<b>6</b>	<b>28</b>	<b>61</b>	<b>73</b>	<b>25</b>	<b>37</b>		<b>230</b>

*Nota: il personale indicato è quello effettivamente in servizio. Non è presente un TD extra dotazione organica in staff al Presidente e agli organi politici. (collaboratore art. 90 del TUEL)*

<b>Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali all'1/04/2019</b>						
	<b>Centro di responsabilità</b>	<b>P.C.</b>	<b>STAMPANTI</b>	<b>FOTOCOPIATRICI</b>	<b>AUTOVEICOLI</b>	<b>MACCHINE OPERATRICI</b>
Sede V.le Martiri	1.5 Servizio Pianificazione urbanistica territoriale e cartografica	89	17	12		
	2.0 Area amministrativa					
	2.2 Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica					
	8.0 Area deleghe (quota parte)					
Sede V.le J. Barozzi	2.5 Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	96	13	6	87	14
	6.0 Area Lavori Pubblici					
	6.1 Servizio Lavori Speciali e Manutenzione opere pubbliche					
	6.5 Servizio Amministrativo Lavori Pubblici					
via delle Costellazioni	8.0 Area deleghe (quota parte)	7		1		
Telelavoro		10				
<b>Totale</b>		<b>202</b>	<b>30</b>	<b>19</b>	<b>87</b>	<b>14</b>

*Gli autoveicoli dell'ente sono gestiti dalla viabilità e dall'economato (il conteggio esclude i veicoli passati 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 sono state 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, 30 server di tipo rack, 39 server virtualizzati (linux e windows), 5 apparati di storage tipo Nas, 30 apparati attivi di rete (router e switch).*