



Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2022 - 2024

Approvazione con Atto del Presidente n. del

Allegato A

Sommario

	pagina
Tabelle sintetiche per Centri di responsabilità (C.d.r)	3
Premessa	10
C.d.r. 2 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele	11
C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele	55
C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale - Gambarini Patrizia	177
C.d.r. 2.6 - Appalti e Contratti - Bellentani Barbara	235
C.d.r. 6 - Area Tecnica - Vita Annalisa	265
C.d.r. 6.1 - Viabilità - Rossi Luca	295
C.d.r. 6.7 - Edilizia - Vita Annalisa	327
C.d.r. 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica	355
Quadro di assegnazione delle risorse umane	433
Quadro di assegnazione delle risorse strumentali	434

C.d.r. 2 - Area Amministrativa Responsabile Guizzardi Raffaele			
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI	143 gestione delle spese per conto di terzi	9901 - Servizi per conto terzi - partite di giro	12
507 BILANCIO	1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità	0102 - Segreteria generale	16
507 BILANCIO	1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 1202 - Interventi per la disabilità 1401 - Industria, e PMI e Artigianato 1502 - Formazione professionale 2001 - Fondo di riserva 2002 - Fondo crediti di dubbia esigibilità 2003 - Altri fondi	17
507 BILANCIO	1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 0108 - Statistica e sistemi informativi 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 0903 - Rifiuti 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 5001 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 5002 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	29
507 BILANCIO	1828 Rendicontazioni della gestione	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	35
507 BILANCIO	1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	36
507 BILANCIO	1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti	0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	38
507 BILANCIO	1902 Programmazione, budgeting e controllo	0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo 1202 - Interventi per la disabilità 1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	42

C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica Responsabile Guizzardi Raffaele			
Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	0102 - Segreteria generale	56
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	404 Gestione degli archivi di deposito e storico	0102 - Segreteria generale	61
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	405 Informazione e accesso agli atti	0102 - Segreteria generale	67
228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE	1351 Raccolta d'arte dell'Ente	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	69
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale	0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali	70
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1347 Gestione previdenziale del personale	0110 - Risorse umane	78
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 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	80
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	86
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1616 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi	0108 - Statistica e sistemi informativi	101
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	103
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete	0108 - Statistica e sistemi informativi	111
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche	0108 - Statistica e sistemi informativi	126
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale	0108 - Statistica e sistemi informativi	128
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	1931 Presidio e gestione amministrativa del comparto software ed hardware dell'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	134
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	0110 - Risorse umane	135
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1365 Relazioni sindacali	0110 - Risorse umane	138
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1926 Fabbisogno di personale e assunzioni	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali	140

		0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0801 - Urbanistica e assetto del territorio 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1602 - Caccia e pesca	
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1368 Budget del personale	0110 - Risorse umane	145
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1369 Gestione del trattamento economico	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 0108 - Statistica e sistemi informativi 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0801 - Urbanistica e assetto del territorio 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1501 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro 1503 - Sostegno all'occupazione 1602 - Caccia e pesca	147
378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1370 Denunce e rendicontazioni	0110 - Risorse umane	161
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1884 Osservatorio demografico	0108 - Statistica e sistemi informativi	165
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1886 Osservatorio Economico e Sociale	0108 - Statistica e sistemi informativi	166
526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica	0108 - Statistica e sistemi informativi	170
527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1892 Sito WEB provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	175
527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1893 Sviluppo del portale statistico provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	176

C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale Responsabile Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
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	178
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1602 - Caccia e pesca	183
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1811 Assistenza al Segretario generale	0102 - Segreteria generale	195

504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente	0102 - Segreteria generale	198
505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo	1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	199
506 PRESIDENZA	1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini	0111 - Altri servizi generali	205
506 PRESIDENZA	1812 Patti territoriali	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	208
506 PRESIDENZA	1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	211
506 PRESIDENZA	1824 Informazione	0101 - Organi istituzionali 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	220
515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	226
516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	232

C.d.r. 2.6 - Appalti e Contratti Responsabile Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
232 POLITICHE ABITATIVE	1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	236
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	237
533 AVVOCATURA UNICA	1932 Avvocatura	0111 - Altri servizi generali	239
535 PATRIMONIO PROVINCIALE	1934 Gestione Patrimonio provinciale	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	244
536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA	1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	251
537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI	1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri	0106 - Ufficio tecnico 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	255
538 CONTRATTI	1938 Contratti	0111 - Altri servizi generali	260

C.d.r. 6 - Area Tecnica Responsabile Vita Annalisa

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	266
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1804 Programmazione OO.PP.	0106 - Ufficio tecnico	275
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1805 Coordinamento generale dell'Area LL.PP.	0106 - Ufficio tecnico	278
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia	0106 - Ufficio tecnico	283
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0110 - Risorse umane	287
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni	0111 - Altri servizi generali	289
540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI	1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	290
541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'	1945 Gestione contributi esterni viabilità	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 2003 - Altri fondi	292

C.d.r. 6.1 - Viabilità Responsabile Rossi Luca

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1613 Lavori speciali strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	296
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1614 Manutenzione strade	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	308
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1942 Grandi investimenti	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	315
455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI	1944 Espropri	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	320

C.d.r. 6.7 - Edilizia Responsabile Vita Annalisa

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	328
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1928 Gestione generale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	332
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	335
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1940 Lavori straordinari edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 1102 - Interventi a seguito di calamità naturali	342
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA	1946 Nuove costruzioni di edilizia	0402 - Altri ordini di istruzione non	347

SCOLASTICA	scolastica	universitaria	
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0106 - Ufficio tecnico	349
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale	0106 - Ufficio tecnico	353

C.d.r. 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti Responsabile Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	1817 Programmazione scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	356
230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	1819 Trasporti scolastici	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione	362
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1822 Concessioni e autorizzazioni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	363
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea	1002 - Trasporto pubblico locale	368
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1825 Trasporto privato	1002 - Trasporto pubblico locale 1004 - Altre modalità di trasporto	371
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1933 Trasporto Pubblico Locale	1002 - Trasporto pubblico locale	379
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	0401 - Istruzione prescolastica	380
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1639 Diritto allo studio	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione 0407 - Diritto allo studio 1501 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	382
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	387
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	1875 Servizi Web-Gis	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	388
521 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)	1876 SI-STE-MO-NET	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	392
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 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	394
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1921 Attuazione del POIC e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	399
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1922 Attuazione del PLERT e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	401
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali e di valutazione dei Piani	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	403

522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE L. 56/2014 e LUR 24/2017	1924 Attuazione del PTCP 2009: beni culturali e ambiti di tutela	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	405
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	407
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	409
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	411
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	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	413
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1915 Valutazione varianti ai Piani LR 47/78 ed a progetti di sviluppo attività produttive insediate	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	415
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1917 Espressione parere motivato Autorità Competente D.Lgs 152/2006	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	418
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1918 Attuazione della LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	420
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1919 Formazioni dei Piani Urbanistici Generali - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	422
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA - LUR 20/2000 E LUR 24/2017	1920 Formazioni di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica - LUR 24/2017	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	424
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	426
534 PIAE E SUE VARIANTI	1935 Attuazione del PIAE e sue varianti	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	428
539 MOBILITA' SOSTENIBILE	1941 Mobilità sostenibile	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	429

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 il risultato 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;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- 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 all'alta specializzazione. 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 degli obiettivi sono riconducibili all'annualità corrente.

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 del Presidente 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

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: 279/143 - 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 - 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	2022	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2023	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	100.000,00	0,00	100.000,00	103.226,35
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	2023	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2024	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	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	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
6040 / 0	Rimborso spese anticipate per conto di altri enti e di terzi	90200	9029999	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	250.000,00	0,00	250.000,00	253.953,90
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	2023	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2024	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	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	2023	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2024	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	4.645.605,94
6087 / 0	Introito IVA per scissione pagamenti	90100	9010102	2023	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	0,00
				2024	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	0,00

6130 / 0	Recupero anticipazioni di fondi al servizio economato	90100	9019903	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	40.000,00
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
6930 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi cpdel	90100	9010202	2022	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
				2023	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2024	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
6940 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi inadef	90100	9010202	2022	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2023	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
6960 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per altri contributi	90100	9010299	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
6970 / 0	Ritenuta INAIL operata sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	90100	9010202	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
6979 / 0	Ritenuta irpef	90100	9010201	2022	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
				2023	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2024	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
6980 / 0	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	90100	9010301	2022	400.000,00	0,00	400.000,00	540.782,62
				2023	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2024	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
6981 / 0	Ritenuta inps su compensi corrisposti a professionisti	90100	9010302	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
6982 / 0	Ritenuta d'acconto su contributi	90100	9010101	2022	150.000,00	0,00	150.000,00	213.625,68
				2023	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2024	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
6983 / 0	Ritenuta su indennita' di esproprio e occupazione terreni legge 413/91 art. 11	90100	9010199	2022	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
6984 / 0	Trasferimenti da Amm.ni Centrali per operazioni conto terzi	90200	9020201	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	10.962.194,49
				2023	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00
				2024	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	9901	7020402	2022	100.000,00	0,00	100.000,00	160.613,39

	cauzionali			2023	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2024	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.045.785,61
4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	2023	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2024	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	303.745,64
4550 / 0	Versamento contributi all'INADEL a carico del personale	9901	7010202	2023	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
4570 / 0	Versamento altri contributi a carico del personale	9901	7010202	2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4575 / 0	Versamento ritenute INAIL operate sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	9901	7010202	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.068.461,84
4580 / 0	Versamento dell'imposta sul reddito delle persone fisiche	9901	7010201	2023	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2024	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
4581 / 0	Versamento ritenuta inps operata su compensi corrisposti a professionisti	9901	7010202	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	227.722,36
4582 / 0	Versamento ritenuta d'acconto su contributi	9901	7010101	2023	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2024	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
4583 / 0	Versamento ritenute su indennita' di esproprio e occupazione terreni (cod. 1052) - L. 413/91, art. 11	9901	7010199	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	300.107,15
4590 / 0	Versamento di ritenute varie a carico del personale	9901	7010299	2023	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	400.000,00	0,00	400.000,00	552.809,42
4591 / 0	Versamenti ritenute su redditi da lavoro autonomo	9901	7010301	2023	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2024	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2022	50.000,00	0,00	50.000,00	91.220,00
4602 / 0	Versamenti o restituzione di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	9901	7020402	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	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	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	250.000,00	0,00	250.000,00	254.327,62
4620 / 0	Rimborso di somme anticipate da diversi	9901	7019999	2023	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	2024	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
				2023	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
4679 / 0	Versamento IVA per scissione pagamenti	9901	7010102	2024	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2022	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	5.470.479,78
				2023	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	0,00
4680 / 0	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	9901	7019903	2024	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4681 / 0	Trasferimenti per conto terzi a Amministrazioni Locali	9901	7020202	2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
4722 / 0	Trasferimenti per conto terzi ad Amministrazioni centrali	9901	7020201	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	12.010.272,81
				2023	10.685.000,00	0,00	10.685.000,00	0,00
				2024	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 corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1729 - 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"

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a 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, - verifica delle procedure e ove possibile semplificazioni e snellimenti anche alla luce della nuova struttura organizzativa, individuazione di possibili azioni di miglioramento anche in risposta alle osservazioni rilevate dall'Ente di certificazione, - verifica matrici, analisi dei rischi e azioni preventive. Supporto alle u.o. amm.vo ll.pp. e grandi appalti nella riscrittura delle matrici a seguito della riorganizzazione e della semplificazione degli iter procedurali degli atti.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Azione di supporto ai Servizi interessati dalla verifica annuale di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione e aggiornamento della documentazione di SGQ	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/10/2022	31/12/2022	

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	2022	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
TOTALE				2022	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione entrate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

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

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa Franca D'Iorio. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria e con la U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica delle entrate tributarie e canoni dell'ente. In tema di canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, nell'esercizio verrà dato supporto ai servizi (U.O. Concessioni stradali e U.O. Appalti e Contratti) impegnati nelle modifiche del relativo Regolamento Provinciale, a seguito di ulteriori modifiche apportate dal legislatore in materia. Inoltre, continueranno le attività di adeguamento a seguito della modifica della riscossione della TEFA che dal 1 giugno 2020 viene effettuata con riversamento diretto al bilancio dalla Provincia: dal 2021, una parte dei riversamenti sono effettuati per il mezzo di PAGOPA e richiederà ancora nel 2022 un'attività specifica di innovazione delle procedure interne per la regolarizzazione massiva dei provvisori di entrata, anche allo scopo di perfezionare la capacità di controllo massivo dei riversamenti e di verificare le somme dovute a titolo di aggio ai riscossori del tributo. Nel corso dell'esercizio sarà data continuazione alla riorganizzazione degli uffici, causa pensionamento funzionari nel 2021 e nel 2022.	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente	01/01/2022	31/12/2022	
3) Erogazione di compensi ai concessionari della riscossione dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2022	31/12/2022	
5) Iscrizione a ruolo coattivo per le sanzioni non pagate nei termini, e con riferimento ad altre entrate non pagate nei termini.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Incasso altre entrate extratributarie (sanzioni, interessi attivi, dividendi, vendita energia da fotovoltaico, incasso incentivi per la produzione di energia da fotovoltaico...). Con riferimento alle entrate da sanzioni, continua l'attività di manutenzione dell'integrazione con il programma della Polizia Provinciale per la gestione delle sanzioni comminate.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Verifica sull'utilizzo degli introiti delle sanzioni per violazioni del codice della strada - incluse quelli versati dai Comuni per violazioni accertate su strade provinciali - finalizzate a finanziare spese per la sicurezza stradale del territorio. Certificazione - al competente Ministero - degli incassi e dell'effettivo utilizzo di tutte le risorse derivanti da sanzioni	01/01/2022	31/12/2022	
8) PagoPA. A seguito dell'introduzione nel 2021 dei riversamenti alla Provincia secondo il nuovo sistema di pagamenti elettronici PagPA (con riferimento a tutte le entrate dell'ente, ad esempio sanzioni, concessioni, affitti, istruttorie, imposte di registro e marche da bollo, tasse di concorso, diritti di segreteria, TEFA, rilascio di attestati, ecc.) continuerà l'attività avviata nel 2021 di chiusura dei conti correnti postali attualmente attivi, con la necessaria revisione delle procedure interne di regolarizzazione dei provvisori di entrata, stante il forte incremento dei provvisori di entrata da regolarizzare. Complessivamente, a regime, la chiusura dei conti correnti postali garantirà un rilevante beneficio in termini gestionali, di tempi di lavoro e di capacità di controllo, per tutti i servizi provinciali coinvolti.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	2022	6.100.000,00	0,00	6.100.000,00	6.117.179,51
				2023	6.100.000,00	0,00	6.100.000,00	0,00
				2024	6.100.000,00	0,00	6.100.000,00	0,00
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	2022	24.700.000,00	0,00	24.700.000,00	24.700.000,00
				2023	24.700.000,00	0,00	24.700.000,00	0,00
				2024	24.700.000,00	0,00	24.700.000,00	0,00
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	2022	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
				2023	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
				2024	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
51 / 0	Altri contributi generali	20101	2010101	2022	292.514,01	0,00	292.514,01	299.658,01
				2023	292.514,01	0,00	292.514,01	0,00
				2024	292.514,01	0,00	292.514,01	0,00
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	2022	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	3.479.283,64
				2023	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
				2024	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	2022	500,00	0,00	500,00	500,00
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
435 / 0	Contributo della regione per programmi provinciali relativi al sistema regionale di protezione civile l.r 45/95	20101	2010102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	800,00
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	2022	7.000,00	0,00	7.000,00	13.494,79
				2023	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2024	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	2022	2.000,00	0,00	2.000,00	2.840,00
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
640 / 0	Sovracanoni derivazione acqua per l'energia elettrica legge 11.12.1933 n. 1755 modificata dalla legge 22.12.1980 n. 925	30100	3010301	2022	32.000,00	0,00	32.000,00	34.521,33
				2023	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00
				2024	32.000,00	0,00	32.000,00	0,00

				2022	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
730 / 0	Dividendi azioni Autostrada del Brennero s.p.a. e altre società partecipate	30400	3040203	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	16.000,00
745 / 0	Rimborso dall'erario per credito iva	30500	3050202	2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	80.000,00	0,00	80.000,00	84.010,79
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	2023	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	219,21
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	50.000,00
1825 / 0	mutuo per il trasporto pubblico locale	60300	6030104	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	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	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	200,00	0,00	200,00	200,00
1921 / 0	Interessi attivi conti tesoreria Stato o altre P.A.	30300	3030303	2023	200,00	0,00	200,00	0,00
				2024	200,00	0,00	200,00	0,00
				2022	100,00	0,00	100,00	100,00
1922 / 0	Interessi attivi Tesoriere	30300	3030304	2023	100,00	0,00	100,00	0,00
				2024	100,00	0,00	100,00	0,00
				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	150.520,00
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche - Art.1 co.831 L.160/19	30100	3010301	2023	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2024	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	70,02
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni amministrative in materia ambientale	30200	3020399	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	3.780.630,49
2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	2023	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
				2024	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
				2022	15.372,00	0,00	15.372,00	30.744,00
2485 / 0	Canoni di concessione distributori automatici installati negli uffici della Provincia	30100	3010301	2023	15.372,00	0,00	15.372,00	0,00
				2024	15.372,00	0,00	15.372,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
2505 / 0	Proventi da vendita produzione energia	30100	3010101	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2519 / 0	Riversamento somme residue mutui Cassa	40200	4020101	2022	0,00	0,00	0,00	0,00

	DDPP			2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
2528 / 0	Alienazioni partecipazioni societarie	50100	5010103	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	63.489,01	
2532 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2.- Somme introitate a seguito di revoche	30500	3050203	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				2022	18.971.203,22	0,00	18.971.203,22	21.646.563,22	
2535 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	40200	4020101	2023	12.352.551,43	0,00	12.352.551,43	0,00	
				2024	4.012.804,31	0,00	4.012.804,31	0,00	
				2022	170.000,00	0,00	170.000,00	170.000,00	
2498 / 0	Incentivi per produzione fotovoltaico	30100	3010101	2023	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	
				2024	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	120.000,00	0,00	120.000,00	162.835,84	
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	82.650.172,87	0,00	82.650.172,87	88.124.659,86
					2023	74.661.521,08	0,00	74.661.521,08	0,00
					2024	66.321.773,96	0,00	66.321.773,96	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2022	85.341,44	0,00	85.341,44	85.341,44
32 / 0	Fondo Rinnovo Contrattuale	2003	1100199	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	6.111,40
139 / 0	Rimborsi diversi ad imprese	0103	1099905	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	26.801.660,19	0,00	26.801.660,19	45.715.031,23
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	2023	26.801.660,19	0,00	26.801.660,19	0,00

4721 / 0 Rimborsi ad Amministrazioni Locali	0103	1099902	2024	26.801.660,19	0,00	26.801.660,19	0,00
			2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
			2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
4783 / 0 Attività riferita alla vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	0103	1030211	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	28.917,92
			2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE		2022	26.957.001,63	0,00
			2023	26.871.660,19	0,00	26.871.660,19	0,00
			2024	26.871.660,19	0,00	26.871.660,19	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione spese

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - 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. L'attività è svolta 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 continueranno le attività poste in essere per rispettare gli adempimenti connessi alla gestione dei debiti commerciali dell'ente nella Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) in adempimento dei commi 859-872, art. 1, L.145/2018 (Finanziaria 2019), finalizzate alla quantificazione del debito commerciale residuo per ciascun esercizio. Nel corso dell'esercizio sarà data continuazione alla riorganizzazione degli uffici, causa pensionamento funzionari nel 2021 e nel 2022.	01/01/2022	31/12/2022	
2) 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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rapporti con il tesoriere per la trasmissione in via telematica degli ordinativi e la corretta applicazione delle norme contabili e per la gestione a regime del sistema SIOPE+	01/01/2022	31/12/2022	
4) Sviluppo/alimentazione delle 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. Le suddette funzionalità consentono 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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
30 / 0	Fondo Perdite Partecipate	2003	1100199	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	2022	88.000,00	0,00	88.000,00	88.000,00

				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	7.847,99	0,00	7.847,99	0,00	
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte corrente	2002	1100103	2023	7.847,99	0,00	7.847,99	0,00	
				2024	7.847,99	0,00	7.847,99	0,00	
				2022	477.842,06	0,00	477.842,06	400.000,00	
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	2023	196.155,50	0,00	196.155,50	0,00	
				2024	196.375,50	0,00	196.375,50	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
147 / 0	Versamento erario IVA	0103	1020199	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	6.273,57	
4067 / 0	Progetti formativi Legge 53/2000 - 2007/2013	1502	1040399	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	28.792,03	
4262 / 0	Contributi sul fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 art. 13	1202	1040399	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	67.637,50	
4709 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2 - Somme da restituire alla Regione E.R. a seguito di revoche	1401	1099902	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	
4747 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Centrali	0103	1099901	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00	
4772 / 0	Versamento IVA a debito	0103	1100301	2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	584.690,05	0,00	584.690,05	600.703,10
				TOTALE	2023	215.003,49	0,00	215.003,49	0,00
				TOTALE	2024	215.223,49	0,00	215.223,49	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione rapporti con l'organo di revisione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - 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

Il responsabile del raggiungimento della fase 1 di questo obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Grinzi Gaetana. La responsabilità del raggiungimento delle fasi 2 e 3 di questo obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio.

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 dai equilibri di bilancio	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

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	2022	80.000,00	0,00	80.000,00	153.518,83
				2023	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
TOTALE				2022	80.000,00	0,00	80.000,00	153.518,83
				2023	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Cassa economale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - 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 da Massimo Bergamini del Servizio Sistemi Informativi e telematica.

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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
123 / 0	Bolle, vidimatura atti o registri, visure catastali	0103	1020102	2022	500,00	0,00	500,00	736,00
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	100,00	0,00	100,00	200,00
4296 / 0	Minuteria - Prestazioni di servizi	0103	1030209	2023	100,00	0,00	100,00	0,00
				2024	100,00	0,00	100,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	3.801,47
4297 / 0	Minuteria - Acquisto di beni	0103	1030102	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
TOTALE				2022	2.600,00	0,00	2.600,00	4.737,47
				2023	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
				2024	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 corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio.

Attività gestita insieme alle U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria 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	01/01/2022	31/12/2022	
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 (contabilità armonizzata, contabilità economico-patrimoniale, cespiti e inventario, struttura organizzativa) anche in collaborazione con il Servizio informatica	01/01/2022	31/12/2022	
3) Aggiornamento del sistema integrato dei conti e delle procedure economico-patrimoniali alle ultime modifiche del principio contabile A/3 allegato al D.Lgs. 118/11, con implementazione di nuove funzionalità dell'applicativo. Movimentazione nell'inventario dei beni immobili con i flussi della contabilità finanziaria (con il supporto della U.O. Contratti e Patrimonio), per la generazione delle scritture economico-patrimoniali. Verifica delle movimentazioni dell'inventario dei beni mobili (gestito dalla U.O. Acquisti economici). Sviluppo delle funzionalità di integrazione in particolare fra contabilità finanziaria, inventario e contabilità economico-patrimoniale.	01/01/2022	31/12/2022	SI
4) Verifica del sistema informativo della contabilità analitica per rispondere alle esigenze informative dell'ente per centro di costo. Revisione dei centri di costo in rapporto alla riorganizzazione dell'ente, garantendo per quanto possibile la confrontabilità storica del dato analitico dei fattori produttivi per centro di costo.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Determinazione e monitoraggio dei nuovi equilibri di bilancio (DM 1 agosto 2019)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

Conseguimento dei nuovi equilibri 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. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle procedure per la determinazione/movimentazione in corso d'esercizio delle quote di avanzo accantonato vincolato e destinato sia ai fini della verifica degli equilibri che per la predisposizione dei relativi modelli previsti dal DM 1 agosto 2019 relativi ai nuovi equilibri di bilancio, sia in sede di predisposizione e gestione del bilancio di previsione sia in sede di consuntivo. In merito, sarà completata l'implementazione di nuove funzionalità informatiche e di specifiche codifiche sui movimenti di bilancio.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

g) PNRR : modalità di gestione contabile

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

Dare attuazione alle azioni del PNRR al fine di garantire una efficace, efficiente e corretta gestione delle risorse assegnate dal punto di vista economico-finanziario

Note

Attività svolta in collaborazione con le U.O. Contabilità economica e partecipate, Contabilità straordinaria, Programmazione, monitoraggi e qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definire e adeguare le procedure operative del sistema contabile agli indirizzi e alle prescrizioni - dai competenti ministeri - per una corretta e celere gestione e rendicontazione dei fondi assegnati all'Ente a valere sul PNRR, con particolare riferimento ai progetti di investimento in edilizia scolastica e infrastrutture viarie. Verrà dato supporto ai competenti uffici tecnici della Provincia impegnati ad alimentare il sistema informativo di monitoraggio delle opere del PNRR specificatamente previsto a livello nazionale.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1827 - 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 - Area Amministrativa**Finalità**

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

Note

La reponsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio. Attività svolta in collaborazione con la UO Contabilità economica e organismi partecipati.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica della gestione di cassa con il tesoriere e relativi riscontri con la contabilità dell'ente, mediante l'esame delle reversali e dei mandati emessi. Gestione e verifica dei saldi della cassa vincolata.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione:- di titoli e valori, con riferimento alle fidejussioni, ai depositi di polizze costituite da terzi a garanzia di lavori o forniture- di titoli propri in custodia presso il tesoriere- dei conti correnti postali (in corso di chiusura)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Servizio di Tesoreria. Gestione dei rapporti con il Tesoriere come da nuova convenzione operante dal 1/10/2021.	01/01/2022	31/12/2022	

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
158 / 0	Spese per gestione conto di tesoreria e c/c p.	0103	1030217	2022	25.000,00	0,00	25.000,00	34.267,79
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
TOTALE				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	34.267,79
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione degli oneri finanziari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1827 - 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 - 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

La reponsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Calcolo, verifica ed eventuale aggiornamento delle rate di ammortamento dei mutui semestrali, sia per la parte di restituzione del capitale che per quella di pagamento degli interessi	01/01/2022	31/12/2022	
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).	01/01/2022	31/12/2022	
4) Analisi e azioni conseguenti alla verifica dei residui attivi ancora sussistenti derivanti da mutui contratti	01/01/2022	31/12/2022	

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
2200 / 0	Interessi passivi Bop edilizia patrimoniale	0105	1070201	2022	47.030,00	0,00	47.030,00	47.030,00
				2023	35.480,00	0,00	35.480,00	0,00
				2024	23.490,00	0,00	23.490,00	0,00
				2022	136.513,00	0,00	136.513,00	136.513,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	2023	109.114,00	0,00	109.114,00	0,00
				2024	86.243,00	0,00	86.243,00	0,00
				2022	7.695,00	0,00	7.695,00	7.695,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	2023	5.875,00	0,00	5.875,00	0,00
				2024	3.985,00	0,00	3.985,00	0,00

				2022	5.467,00	0,00	5.467,00	5.467,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	2023	4.081,00	0,00	4.081,00	0,00
				2024	2.642,00	0,00	2.642,00	0,00
				2022	174.959,00	0,00	174.959,00	174.959,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	2023	134.789,00	0,00	134.789,00	0,00
				2024	104.584,00	0,00	104.584,00	0,00
				2022	33.027,00	0,00	33.027,00	33.027,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	2023	26.502,00	0,00	26.502,00	0,00
				2024	19.709,00	0,00	19.709,00	0,00
				2022	17.012,00	0,00	17.012,00	17.012,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	2023	12.900,00	0,00	12.900,00	0,00
				2024	8.636,00	0,00	8.636,00	0,00
				2022	361.121,00	0,00	361.121,00	361.121,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	2023	373.993,00	0,00	373.993,00	0,00
				2024	387.331,00	0,00	387.331,00	0,00
				2022	1.297.985,00	0,00	1.297.985,00	1.297.985,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	2023	1.139.737,00	0,00	1.139.737,00	0,00
				2024	1.178.371,00	0,00	1.178.371,00	0,00
				2022	49.160,00	0,00	49.160,00	49.160,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	2023	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2024	52.910,00	0,00	52.910,00	0,00
				2022	37.601,00	0,00	37.601,00	37.601,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	2023	38.988,00	0,00	38.988,00	0,00
				2024	40.425,00	0,00	40.425,00	0,00
				2022	173.690,00	0,00	173.690,00	173.690,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	2023	180.370,00	0,00	180.370,00	0,00
				2024	187.320,00	0,00	187.320,00	0,00
				2022	111.069,00	0,00	111.069,00	111.069,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	2023	115.181,00	0,00	115.181,00	0,00
				2024	119.445,00	0,00	119.445,00	0,00
				2022	217.692,00	0,00	217.692,00	217.692,00
2253 / 0	Investimenti viabilità - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	2023	92.821,00	0,00	92.821,00	0,00
				2024	81.364,00	0,00	81.364,00	0,00
				2022	320.886,00	0,00	320.886,00	320.886,00
2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprietà - Interessi passivi per ammortamento mutui	0402	1070504	2023	143.612,00	0,00	143.612,00	0,00
				2024	102.569,00	0,00	102.569,00	0,00
				2022	167.115,00	0,00	167.115,00	167.115,00
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	2023	96.806,00	0,00	96.806,00	0,00
				2024	91.431,00	0,00	91.431,00	0,00
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi	0105	1070504	2022	3.648,00	0,00	3.648,00	3.648,00

	passivi per ammortamento mutui			2023	2.630,00	0,00	2.630,00	0,00
				2024	2.274,00	0,00	2.274,00	0,00
				2022	34.789,00	0,00	34.789,00	34.789,00
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	2023	30.590,00	0,00	30.590,00	0,00
				2024	26.350,00	0,00	26.350,00	0,00
				2022	6.018,00	0,00	6.018,00	6.018,00
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	2023	5.442,00	0,00	5.442,00	0,00
				2024	4.916,00	0,00	4.916,00	0,00
				2022	16.900,00	0,00	16.900,00	16.900,00
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	2023	7.613,00	0,00	7.613,00	0,00
				2024	8.179,00	0,00	8.179,00	0,00
				2022	18.232,00	0,00	18.232,00	18.232,00
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	19.580,00	0,00	19.580,00	0,00
				2024	20.278,00	0,00	20.278,00	0,00
				2022	1.335.284,00	0,00	1.335.284,00	1.335.284,00
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	661.085,00	0,00	661.085,00	0,00
				2024	596.297,00	0,00	596.297,00	0,00
				2022	56.414,00	0,00	56.414,00	56.414,00
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	21.737,00	0,00	21.737,00	0,00
				2024	22.375,00	0,00	22.375,00	0,00
				2022	33.914,00	0,00	33.914,00	33.914,00
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	33.588,00	0,00	33.588,00	0,00
				2024	33.987,00	0,00	33.987,00	0,00
				2022	1.986.878,00	0,00	1.986.878,00	1.986.878,00
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	652.267,00	0,00	652.267,00	0,00
				2024	508.262,00	0,00	508.262,00	0,00
				2022	1.055.132,00	0,00	1.055.132,00	1.055.132,00
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	677.671,00	0,00	677.671,00	0,00
				2024	614.365,00	0,00	614.365,00	0,00
				2022	9.795,00	0,00	9.795,00	9.795,00
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	2023	7.038,00	0,00	7.038,00	0,00
				2024	3.015,00	0,00	3.015,00	0,00
				2022	23.641,00	0,00	23.641,00	23.641,00
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2023	22.929,00	0,00	22.929,00	0,00
				2024	8.443,00	0,00	8.443,00	0,00
				2022	419.865,00	0,00	419.865,00	419.865,00
3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	2023	424.064,00	0,00	424.064,00	0,00
				2024	428.305,00	0,00	428.305,00	0,00
				2022	2.639.416,00	0,00	2.639.416,00	2.639.416,00
4177 / 0	Rimborso quota capitale mutui e bop in ammortamento	5002	4010201	2023	2.328.360,00	0,00	2.328.360,00	0,00

4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	2024	2.406.482,00	0,00	2.406.482,00	0,00	
				2022	1.609,00	0,00	1.609,00	1.609,00	
				2023	107,00	0,00	107,00	0,00	
				2024	97,00	0,00	97,00	0,00	
4733 / 0	Estinzione mutui con 10% delle alienazioni	5002	4030104	2022	228.081,64	0,00	228.081,64	228.081,64	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	11.027.638,64	0,00	11.027.638,64	11.027.638,64
				2023	7.455.950,00	0,00	7.455.950,00	0,00	
				2024	7.174.080,00	0,00	7.174.080,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1827 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

Assicurare la corretta gestione degli aspetti fiscali della Provincia

Note

La reponsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio. L'attività della Fase 2 è svolta dalla 'U.O. Bilancio e contabilità finanziaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Spese per imposte e tasse non patrimoniali dell'ente	01/01/2022	31/12/2022	
2) Versamento Erario IVA (spilt payment)	01/01/2022	31/12/2022	
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 Intrastat e Intra12 per eventuali acquisti effettuati all'estero.	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Rendiconto della gestione e suoi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1828 - 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 - 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 di questo obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Grinzi Gaetana. La responsabilità del raggiungimento della rendicontazione economico patrimoniale risponde alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio. La responsabilità del raggiungimento dell'attività inerente il SAP e la Relazione del Presidente (fase 5 punto 3) risponde alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina. L'attività viene svolta anche in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione dei conti degli agenti contabili (entro il 30 gennaio) e loro trasmissione alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti dell'Emilia-Romagna.	01/01/2022	30/06/2022	
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/01/2022	28/02/2022	
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	01/01/2022	15/03/2022	
4) Acquisizione parere del Collegio dei Revisori sul riaccertamento ordinario dei residui e adozione da parte del Presidente del relativo atto	01/01/2022	28/02/2022	
5) 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.	01/01/2022	20/03/2022	
6) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul rendiconto	01/01/2022	10/04/2022	
7) Presentazione e adozione del rendiconto da parte del Consiglio	01/01/2022	10/04/2022	
8) Acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci e approvazione definitiva del Rendiconto di gestione da parte del Consiglio	01/01/2022	30/04/2022	
9) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del rendiconto a BDAP	01/01/2022	31/05/2022	
10) Elaborazione e invio della certificazione della perdita di gettito dell'esercizio 2021 a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19.	01/01/2022	31/05/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Consulenza ai comuni in materia tributaria e fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1830 - 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 - 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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Ufficio Associato del Contenzioso tributario. Rinnovo convenzione pluriennale fra la Provincia e i Comuni e le Unioni di Comuni interessati: nell'esercizio verrà approvata in Consiglio la nuova convenzione, in quanto la Convenzione in essere scadrà a febbraio 2022. I Comuni e le Unioni interessate dovranno sottoscrivere e rinviare alla provincia la nuova convenzione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

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	2022	90.000,00	0,00	90.000,00	106.200,84
				2023	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
TOTALE				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	106.200,84
				2023	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	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	2022	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00	
				2023	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2023	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione utenze (luce, acqua, gas) e controlli

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti

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

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

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

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
6) Rendicontazione di spese per utenze elettriche, gas, acqua e spese postali (in collaborazione con l'U.O. Appalti e Contratti) 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. Supporto alla U.O. Appalti e Contratti nell'elaborazione delle rendicontazioni per la richiesta di rimborsi a enti vari (GAL, Ente Parchi, Comuni...) per comodati/utilizzo di fabbricati della Provincia.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	71.853,39
107 / 0	Spese di riscaldamento per uffici provinciali	0102	1030205	2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-	0402	1030205	2022	200.000,00	0,00	200.000,00	325.251,71

	Wiligelmo			2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	295.000,00	0,00	295.000,00	503.420,63
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	2023	295.000,00	0,00	295.000,00	0,00
				2024	295.000,00	0,00	295.000,00	0,00
				2022	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	2.259.623,52
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	2023	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00
				2024	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00	0,00
				2022	16.000,00	0,00	16.000,00	29.298,00
3465 / 0	Spese per il supporto area finanziaria (Agenzia AESS, ...)	0103	1030211	2023	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2024	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	61.704,03
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	255.000,00	0,00	255.000,00	436.543,19
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	2023	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2024	255.000,00	0,00	255.000,00	0,00
				2022	2.231.000,00	0,00	2.231.000,00	3.687.694,47
				TOTALE	2.231.000,00	0,00	2.231.000,00	0,00
				2024	2.231.000,00	0,00	2.231.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Adesione al servizio alternativo di mensa aziendale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti

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

C.d.r.: 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) Attività negoziale e procedure amministrative propedeutiche alla gestione. Determina di adesione alla convenzione Consip per affidamento del servizio sostitutivo mensa attraverso fornitura di buoni pasto al personale provinciale.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

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	2022	125.500,00	0,00	125.500,00	152.526,73
				2023	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
				2024	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
			TOTALE	2022	125.500,00	0,00	125.500,00	152.526,73
				2023	125.500,00	0,00	125.500,00	0,00
				2024	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 corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Supporto all'innovazione sugli acquisti

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

C.d.r.: 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, nonché analisi della spesa annuale per centro di costo riferito alla posta dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, previa analisi del fabbisogno	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

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	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	22.138,80
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
106 / 0	Spese postali per i servizi dell'ente	0102	1030216	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.883,63
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
TOTALE				2022	24.000,00	0,00	24.000,00	27.022,43
				2023	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00
				2024	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Adempimenti relativi a enti e società partecipate**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - Area Amministrativa**Finalità**

Supporto alla gestione delle partecipazioni dalla Provincia di Modena in enti e società e monitoraggio delle attività delle partecipate stesse

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Franca D'Iorio

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento e gestione banca dati sulle partecipazioni detenute, in ottemperanza delle varie normative in materia. Analisi della documentazione pervenuta dalle partecipate con particolare riferimento ai bilanci. Elaborazione di note a supporto degli amministratori della Provincia e/o loro delegati, nei processi di valutazione e nei processi decisionali relativi all'assetto e alle attività degli organismi partecipate dall'Ente	01/01/2022	31/12/2022	
2) Aggiornamento schede informative su ciascun organismo partecipato, anche con informazioni ricavate dai siti istituzionali degli organismi stessi.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Pubblicazione ed aggiornamento, sul sito istituzionale dell'ente, dei dati relativi agli enti e società partecipate, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33 del 2013.	01/01/2022	31/12/2022	
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 Corte dei Conti).	01/01/2022	31/12/2022	
5) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
7) Elaborazione Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Modena	01/06/2022	31/12/2022	
8) Erogazione contributo di funzionamento alla Fondazione Villa Emma, previa presentazione di rendiconto dell'attività e bilancio	01/01/2022	31/12/2022	
9) Erogazione contributo di funzionamento alla Fondazione Casa Natale Enzo Ferrari, previa presentazione di rendiconto dell'attività e bilancio.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
335 / 0	Quote di adesione Fondazione Villa Emma	0502	1030299	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2022	45.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00
4302 / 0	Quota di adesione alla Fondazione Casa Natale Ferrari	0701	1030299	2023	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2024	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
4758 / 0	Contributo in conto esercizio ad ASP Caritas	1202	1040102	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00
				2023	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2024	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 corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione 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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.10 - Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2469 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per investimenti	40200	4020102	2022	150.000,00	0,00	150.000,00	363.561,50
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	363.561,50
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di	0402	2020103	2022	0,00	0,00	0,00	63.561,50

3899 / 0	Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2024			0,00	0,00	0,00	0,00		
	2022			150.000,00	0,00	150.000,00	300.000,00		
	2023			0,00	0,00	0,00	0,00		
	2024			0,00	0,00	0,00	0,00		
					2022	150.000,00	0,00	150.000,00	363.561,50
				TOTALE	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

Predisposizione del nuovo Piano come previsto dall'art. 6 comma 6 del D.L. 80/2021

Note

Attività svolta in collaborazione con le U.O. del Personale e della Ragioneria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Studio della nuova normativa e successivamente all'entrata in vigore del DPR che abrogherà i documenti destinati ad essere assorbiti dal Piano, predisposizione del PIAO e approvazione con Atto del Presidente	01/04/2022	31/07/2022	
2) Revisione dei documenti prograssatori dell'Ente alla luce del loro inglobamento nel nuovo PIAO e individuazione di nuovi indicatori coerenti con le nuove disposizioni del legislatore.	01/04/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) DUP, Bilancio di Previsione e relativi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - 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 di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Gaetana Grinzi. La responsabilità del raggiungimento dell'attività inerente il DUP è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita Marina Berni. Attività svolta in collaborazione con tutte le altre U.O. del Servizio Finanziario.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Individuazione degli indirizzi da comunicare ai Dirigenti per la presentazione delle proposte di stanziamenti del bilancio di previsione e linee guida per l'elaborazione dei contenuti del DUP e invio proposte dei dirigenti	01/09/2022	15/10/2022	
2) Raccordo con l'area lavori pubblici per definizione priorità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente (fonti di entrata) e al rispetto degli equilibri di bilancio.	01/09/2022	15/10/2022	
3) Supporto alla redazione del programma delle OO.PP ed inserimento delle relative schede nel DUP	01/10/2022	15/10/2022	
4) Redazione e approvazione della proposta del DUP in coordinamento col PIAO, da parte del Presidente (eventuale rielaborazione del documento a seguito dell'elezione del nuovo Presidente e delle nuove linee di mandato), acquisizione del parere del Collegio dei Revisori.	15/10/2022	15/11/2022	SI
5) Ricezione eventuali emendamenti e gestione relativi pareri. Approvazione definitiva del DUP in Consiglio.	15/11/2022	31/12/2022	
6) Variazioni del DUP durante l'anno in conseguenza di cambiamenti nel piano assunzionale e del programma delle OO.PP	01/01/2022	31/12/2022	
7) Approvazione schema di bilancio da parte del Presidente; acquisizione del Parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente e presentazione al Consiglio	15/10/2022	15/11/2022	
8) Ricezione eventuali emendamenti al bilancio e gestione dei relativi pareri. Discussione e adozione dello schema di bilancio da parte del Consiglio	15/11/2022	15/12/2022	
9) Acquisizione parere dell'Assemblea dei Sindaci sul bilancio di previsione e approvazione definitiva da parte del Consiglio provinciale corredato di tutti gli allegati previsti	15/12/2022	31/12/2022	
10) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del bilancio di previsione 2022 a BDAP	01/01/2022	31/01/2022	
11) Predisposizione e approvazione delle variazioni contabili al bilancio di previsione di competenza del consiglio, del presidente e del dirigente responsabile del servizio finanziario.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Piano Esecutivo di Gestione e piano della performance

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto ai dirigenti e alle segreterie nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione del Peg con inserimento degli obiettivi di miglioramento sulla base degli indirizzi politici del Presidente e degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP. Verifica dei capitoli di spesa e delle risorse di entrata. Approvazione del Peg.	01/01/2022	06/02/2022	
2) Supporto ai dirigenti nella compilazione delle schede delle azioni premianti con formulazione di obiettivi di miglioramento e relativi indicatori che ne diano contezza a seguito di assegnazione da parte del Presidente e del Segretario generale e condivisione coi Dirigenti. Supporto ai servizi nell'aggiornamento degli indicatori della performance organizzativa. Validazione degli obiettivi e degli indicatori delle azioni premianti da parte del Nucleo di Valutazione. Approvazione del Piano della Performance.	01/01/2022	06/02/2022	SI
3) Eventuale variazione del Peg e del Piano della Performance durante l'anno a seguito di riorganizzazioni, nuovi finanziamenti, nuove attività	01/01/2022	31/12/2022	
4) Supporto ai dirigenti e alle segreterie nella predisposizione del Peg e del Piano della Performance per l'anno successivo in coordinamento col PIAO	15/11/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**f) Sistema dei controlli interni**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - Area Amministrativa**Finalità**

Coordinare i dirigenti nel processo di controllo e di reindirizzamento strategico e adempimenti del sistema dei controlli interni

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto ai cdr nella redazione dello stato di attuazione degli obiettivi al 31-12-2021 da allegare al conto consuntivo	15/02/2022	20/03/2022	
2) Supporto ai cdr nella redazione infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi al 30-7-2022 migliorando i contenuti anche attraverso l'inserimento della rendicontazione degli obiettivi di miglioramento stessi.	01/07/2022	15/09/2022	SI
3) A seguito di invio da parte della Corte dei Conti del modello del referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e adeguatezza dl sistema dei controlli interni, redazione in collaborazione con la Ragioneria e la Segreteria Generale ed invio alla Corte dei Conti	01/06/2022	31/12/2022	
4) Supporto al Nucleo nella redazione della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni in collaborazione con la Segreteria generale .	01/04/2022	31/05/2022	
5) Redazione della Relazione di fine mandato in collaborazione con la Ragioneria e la Segreteria generale e il supporto dei dirigenti	01/05/2022	31/08/2022	
6) A seguito dell'elezione del nuovo Presidente redazione della Relazione di inizio mandato in collaborazione con la Ragioneria e la Segreteria generale	01/11/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Relazione sulla performance

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina.

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, controllo schede obiettivi di gestione raggiunti, incontro con Dirigenti e Direttori e formulazione proposta di valutazione	01/03/2022	30/05/2022	
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative e delle collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	01/03/2022	30/05/2022	
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Segretario Generale e attribuzione indennità di risultato	01/03/2022	30/06/2022	
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione. Approvazione con atto del Presidente	01/06/2022	30/06/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Monitoraggi 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	2022	5.900,00	0,00	5.900,00	5.900,00
				2023	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
				2024	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
TOTALE				2022	5.900,00	0,00	5.900,00	5.900,00
				2023	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
				2024	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Valutazione assegnazione di indennità per specifiche responsabilità di procedimento o progetto e pesatura P.O.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - Area Amministrativa

Finalità

Attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità e pesatura delle Posizioni Organizzative a seguito di riorganizzazioni interne, seguendo i dettami delle metodologie dell'Ente e sulla base delle norme contrattuali CCNL 2018-2020

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attribuzione di specifiche responsabilità di procedimento o progetto a dipendenti di cat. D a seguito di riorganizzazioni interne. Lettera del dirigente di riferimento al direttore d'area che provvede alla valutazione previa consultazione dei budget definiti dall'Area Amministrativa. Determina di assegnazione da parte del Direttore d'Area e comunicazione ai dipendenti della riconosciuta indennità economica.	01/12/2022	31/12/2022	
2) Ripesatura delle P.O. a seguito di riorganizzazioni interne all'Ente. Ricezione proposte dai direttori d'area, valutazione da parte del Nucleo e approvazione proposta con atto del Presidente	01/12/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

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 corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Gestione amministrativa del Personale e U.O. Contabilità del Personale e Selezioni

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione della metodologia per la pesatura delle posizioni dirigenziali. Confronto con i Sindacati, presentazione alla Conferenza dei dirigenti, validazione da parte del Nucleo e approvazione con Atto del Presidente. Attuazione della metodologia attraverso la ricezione delle schede di job description propedeutiche alla pesatura, eventuale colloquio del Nucleo di Valutazione con i dirigenti e proposta finale di pesatura.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Predisposizione della metodologia di valutazione delle performance dei dirigenti, ridefinizione degli indicatori di performance organizzativa, presentazione alla Conferenza dei Dirigenti, validazione da parte del Nucleo di Valutazione	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto nella predisposizione della metodologia di valutazione delle performance delle posizioni organizzative e validazione da parte del Nucleo di Valutazione. Presentazione alla Conferenza dei dirigenti.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Supporto nell'aggiornamento della metodologia di valutazione dei dipendenti, informazione ai Sindacati e validazione del Nucleo.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

I) Attuazione del piano triennale della razionalizzazione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

Garantire una corretta ed efficace gestione del bilancio basata su: una efficace integrazione con il sistema di pianificazione, programmazione e controllo dell'Ente, il rispetto della normativa contabile, la costante verifica degli equilibri economici e finanziari e la corretta tenuta degli adempimenti fiscali, l'individuazione e la promozione di azioni tese al miglioramento dei processi di entrata e spesa, la programmazione delle fonti di finanziamento. Implementare un efficace sistema di controlli anche attraverso la contabilità economico patrimoniale ed analitica. Gestire le relazioni con Enti e Società partecipate nell'ottica di una razionalizzazione delle stesse e di una crescente capacità di valutazione e controllo da parte dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 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 - 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Berni Marina.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa	01/01/2022	31/12/2022	
2) A seguito della validazione delle economie da parte del Collegio dei revisori dei Piani di razionalizzazione degli anni precedenti, svolgimento di incontri con i Dirigenti e determinazione del riparto dei risparmi. La validazione dei risparmi è soggetta alla possibilità di convocare i Revisori presso l'Ente e sulla base delle priorità indicate dall'Amministrazione, considerando le urgenze create dall'emergenza sanitaria	01/01/2022	31/12/2022	
3) Aggiornamento della Relazione sulla performance previa validazione del Nucleo. Atto finale del Presidente. Tale attività è conseguente all'eventuale realizzazione della fase 2	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione dei documenti pervenuti in modalità tradizionale (cartacea)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/403 - 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.: 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 dall'Ente; garantire, sotto il profilo giuridico, l'implementazione del registro di protocollo; incrementare, in condivisione con gli uffici dell'Ente, il decentramento della protocollazione e della gestione dei fascicoli cartacei in una logica di efficienza ed efficacia nella gestione dei documenti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) L'iter procedimentale è visibile sulla matrice della qualità. Per quanto riguarda il protocollo di emergenza, si è sostituito il supporto cartaceo con il digitale (l'iter procedurale è visibile sul flussogramma della qualità), restando invariati i presupposti e le modalità del suo utilizzo.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio al pubblico di ricezione della corrispondenza pervenuta in modalità non telematica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/403 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione e trattamento della corrispondenza consegnata a mano dall'utenza o pervenuta tramite corriere, nonché degli atti notificati dall'ufficiale giudiziario.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Ricezione e trattamento delle buste di gara relative a procedure non telematiche. L'iter procedurale è visibile sulla matrice della qualità.	01/01/2022	31/12/2022	

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 di gestione informatico dei documenti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/403 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Azioni sulla procedura in uso: a) Monitorare operativamente la procedura in uso segnalando eventuali malfunzionamenti riscontrati all'ufficio Sistemi informativi e telematica e/o ad ADS; b) Monitorare la gestione della anagrafica dei soggetti del protocollo informatico in collaborazione con l'Ufficio Sistemi informativi e Telematica.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Azioni sulla base dati del sistema di gestione documentale: a) Gestione del piano di classificazione (titolario) integrato al piano di fascicolazione dell'archivio; b) Gestione del piano di conservazione (massimario di scarto) dei documenti; c) Gestione della procedura di annullamento dei protocolli con adozione periodica del provvedimento di annullamento (l'iter procedurale è visibile sulla matrice della qualità.).	01/01/2022	31/12/2022	
3) Consulenza e assistenza, anche telefonica, all'utenza interna all'Ente ai fini di una corretta ed efficace gestione dei flussi documentali (presa in carico, smistamento e assegnazione dei documenti e gestione dei livelli di riservatezza applicabili ai documenti registrati e ai fascicoli).	01/01/2022	31/12/2022	
4) Servizio di supporto agli uffici dell'Ente nelle attività di registrazione, classificazione e fascicolazione dei documenti prodotti, ricevuti e trasmessi mediante l'applicativo in uso di protocollo informatico (PRISMA) e di gestione degli atti (SFERA).	01/01/2022	31/12/2022	
5) Aggiornamento formativo del personale sui temi della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione agli incontri e ai seminari della Comunità tematica della Regione Emilia-Romagna "COMTem Documenti digitali".	01/01/2022	31/12/2022	
6) Revisione e aggiornamento del manuale di gestione documentale (versione aggiornata 2012) in adeguamento al mutato contesto normativo, organizzativo e tecnologico dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Gestione dei documenti acquisiti attraverso il canale della posta elettronica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/403 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare l'acquisizione dei documenti pervenuti alla casella di posta elettronica certificata istituzionale mediante la loro registrazione al protocollo informatico e smistamento agli uffici competenti per il successivo trattamento. Supportare, monitorare e coordinare l'attività degli Uffici che gestiscono direttamente una o più caselle di posta elettronica. Collaborare all'introduzione, alla diffusione e all'utilizzo di soluzioni innovative nelle modalità di comunicazione con gli utenti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Registrare i documenti pervenuti alla casella di posta elettronica certificata istituzionale effettuando un controllo giornaliero della "lista dei messaggi in entrata" e assicurando la protocollazione e lo smistamento agli uffici competenti dei documenti aventi rilevanza giuridica indispensabili per l'azione amministrativa. I messaggi non registrati con automatismi dal protocollo informatico sono gestiti dall'operatore in modo sistematico e con procedure formalizzate che comportano anche una valutazione sotto il profilo della completezza e dell'integrità. L'iter della gestione della casella di PEC è visibile sulla matrice della qualità.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Monitorare le procedure di gestione dei documenti digitali ricevuti supportando gli uffici dell'Ente nel trattamento dei messaggi acquisiti tramite caselle elettroniche non dichiarate (caselle "convenzionali") o caselle certificate, integrate al protocollo informatico e gestite direttamente dagli uffici.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Svolgere attività di consulenza tecnico-archivistica e di formazione rivolta all'utenza interna relativamente alle modalità di trattamento e gestione dei documenti digitali pervenuti attraverso il canale della posta elettronica.	01/01/2022	31/12/2022	

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 e formazione degli archivi correnti decentrati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/403 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Svolgere attività di consulenza telefonica e di informazione, anche attraverso interventi formativi, rivolta all'utenza interna al fine di consentire la corretta diffusione delle nozioni e delle procedure documentali (registrazione, classificazione e fascicolazione, formazione delle serie, ecc...) descritte nel manuale di gestione.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Fornire assistenza agli uffici dell'Ente, anche mediante sopralluoghi, al fine di migliorare la strutturazione degli archivi correnti decentrati (in particolare la formazione e la tenuta dei fascicoli ibridi in cui è presente sia la componente digitale che quella cartacea), affrontando specifici aspetti organizzativi e logistici.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Monitorare le modalità di formazione e gestione dei fascicoli riferiti a procedimenti e processi non conclusi archiviati presso i singoli uffici dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Monitoraggio dell'attività programmata dal settore Edilizia dell'Area Lavori Pubblici, 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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con l'ufficio Acquisti Economici dell'Area Lavori Pubblici, degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, di pulizia dei locali, di spolveratura dei materiali archivistici conservati nelle diverse sedi e di verifica annuale degli armadi rotanti della sede centrale.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

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

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

Ottimizzare il processo di formazione dell'archivio di deposito, mediante programmazione dell'acquisizione della documentazione proveniente dagli archivi correnti decentrati 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 procedurale è visibile sul flussogramma della qualità.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività di riordino dei complessi documentari conferiti dagli uffici dell'Ente all'archivio di deposito e aggiornamento della segnaletica presente nei locali di deposito (scaffalature, armadiature e attrezzature) per agevolare il reperimento della documentazione.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Custodia di parte della documentazione dell'archivio storico del Comune di Nonantola presso i locali di deposito archivistico di via Dalton 5 a seguito del sisma del 2012 e rinnovo del Protocollo d'intesa con il Comune per il suo mantenimento fino al 31-12-2022.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Fornire supporto tecnico-archivistico agli uffici dell'Ente durante le operazioni di approntamento del materiale documentario da trasferire all'archivio di deposito.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

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

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

Finalità

Sottoporre a scarto (eliminazione) i documenti ritenuti "inutili" conservati nell'archivio di deposito dopo aver proceduto a una valutazione della funzione che essi svolgono nel contesto di produzione documentario dell'Ente con riguardo alla loro rilevanza giuridico-amministrativa e storico-culturale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) L'iter procedurale è visibile sul flussogramma della qualità. La procedura di scarto avviene nel rispetto di quanto riportato nel piano di conservazione allegato al manuale di gestione e nei massimari di scarto.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

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

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici (l'iter procedurale è visibile sul flussogramma della qualità.) nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza. Fornire servizio di orientamento alla ricerca sull'intero patrimonio documentale e bibliografico posseduto. Fornire all'utente informazioni sulle modalità di consultazione diretta dei documenti. Effettuare ricerche archivistiche "per corrispondenza".	01/01/2022	31/12/2022	
2) Garantire l'accessibilità del pubblico alla fruizione del materiale bibliografico posseduto dall'Ente attraverso il prestito e/o la consultazione dei volumi raccolti nelle biblioteche CEDOC Modena e A&B Archivio e Biblioteca della Provincia e mediante l'aggiornamento dati nel Sistema Informativo Biblioteche Enti Locali della Regione Emilia-Romagna (SIBIB).	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestire il patrimonio librario acquisito e/o prodotto dall'Ente attraverso la catalogazione del fondo bibliografico rendendolo disponibile nel catalogo del Polo Bibliotecario Modenese e trovando spazi idonei per la sua collocazione a fini conservativi e di consultazione da parte dell'utenza esterna e interna.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Garantire la consultazione del materiale fotografico della biblioteca A&B Archivio e Biblioteca della Provincia in collaborazione con Fondazione Modena Arti Visive (ex Fondazione Fotografia Modena) da parte di utenti esterni che necessitano dell'autorizzazione per l'utilizzo dei documenti fotografici nel rispetto della normativa vigente sul diritto all'immagine e sul diritto alla riservatezza.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Rendere disponibile agli utenti un servizio on line accessibile dal sito web della Provincia di richiesta di ammissione alla sala studio e consultazione degli atti d'archivio anche a fini personali nel rispetto della normativa vigente.	01/01/2022	01/01/2022	

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

OBIETTIVO DI GESTIONE**e) Conservazione e tutela del patrimonio archivistico dell'Ente**

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

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

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

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività e interventi volti al controllo delle condizioni conservative dei materiali e al mantenimento della loro integrità e funzionalità, in particolare mediante spolveratura periodica, aerazione degli ambienti, controlli semestrali antiintrusione, controlli impiantistica di segnalazione incendi e servizi di disinfestazione e derattizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordinamento/riordinamento e inventariazione.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Programmazione e realizzazione di interventi finalizzati allo spostamento e concentrazione di nuclei documentari e serie archivistiche conservati nei depositi dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/404 - 404 Gestione degli archivi di deposito e storico

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

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

Garantire sotto il profilo archivistico, in qualità di coreferenti alla conservazione digitale con l'ufficio Sistemi informativi e telematica, la correttezza delle operazioni di conferimento dei documenti digitali al PARER, ai fini della conservazione permanente.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto formativo e operativo agli Uffici dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperimento dei documenti.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Collaborazione con l'ufficio Sistemi informativi e telematica nell'analisi e definizione delle modalità di conferimento dei documenti digitali a PARER (tempi, metadati di corredo, attività successive al conferimento - accesso, reperimento, modifica dei metadati, ecc.)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Adesione alla Comunità Tematica "COMTem Documenti digitali" della CNER (Community Network Emilia-Romagna) costituitasi nel 2017 presso la Regione ER con la partecipazione di Lepida Scpa e della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia Romagna.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/405 - 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.: 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.	01/01/2022	31/12/2022	

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 dell'archivio corrente, di deposito e storico nonché l'accessibilità e la fruizione dei complessi documentari conservati

Obiettivo Operativo: 159/405 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare con efficienza e tempestività l'esercizio dell'accesso agli atti nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente da parte di utenti esterni, mediante consegna dei documenti richiesti dagli Uffici dell'Ente competenti per l'accesso.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Reperimento e consegna agli uffici dell'Ente della documentazione conservata presso l'archivio di deposito e storico allo scopo di garantire l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti come previsto dalla normativa vigente (L. 241/90 e d.lgs. 33/2013) e nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Raccolta d'arte dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE

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: 228/1351 - 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.: 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.

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.).	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) gestione istituti contrattuali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire l'ordinario funzionamento delle attività di gestione del personale in servizio. Gestire la corretta applicazione dei diversi istituti contrattuali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione lavoro agile: (acquisizione richieste, atti propedeutici, sottoscrizione accordo, attivazione)	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Gestione permessi/assenze retribuite (malattia, infortunio, lutto, concorsi, matrimonio, particolari motivi, grave infermità parente, donazione sangue, visite proprie)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestione permessi/assenze non retribuite (aspettative, scioperi, permessi per dipendenti a tempo determinato)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione congedi di maternità, congedi parentali e per malattia del figlio, ex. L. 104/92, congedi straordinari per parente con L. 104/92	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione del fascicolo personale dei dipendenti e certificazioni di servizio	01/01/2022	31/12/2022	
6) Gestione delle procedure in materia di attribuzione dell'Assegno per il nucleo familiare	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione orari di lavoro (standard, deroghe, part-time, comandi, telelavoro)	01/01/2022	31/12/2022	
8) Gestione del telelavoro: atti propedeutici, attivazione, rinnovi.	01/01/2022	31/12/2022	
9) Gestione del part-time (atti propedeutici, sottoscrizione contratto, attivazione, rinnovi, modifiche)	01/01/2022	31/12/2022	
10) Gestione iscrizione ad albi professionali e relativi rimborsi	01/01/2022	31/12/2022	
11) Predisposizione atti e gestione elezioni RSU 5-6-7 aprile 2022	01/01/2022	30/06/2022	

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	2022	800,00	0,00	800,00	1.050,00
				2023	800,00	0,00	800,00	0,00
				2024	800,00	0,00	800,00	0,00
3176 / 0	Prestazioni di servizi del servizio amministrativo personale	0110	1030216	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.698,45
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4690 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0110	1030218	2022	500,00	0,00	500,00	500,00
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00

				2024	500,00	0,00	500,00	0,00	
				TOTALE	2022	2.300,00	0,00	2.300,00	3.248,45
				2023	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	
				2024	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione adempimenti PerlaPA

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare il flusso informativo al portale PerlaPA con particolare riferimento alle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi professionali, prerogative sindacali, scioperi e rilevazione mensile delle assenze.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita all'alta specializzazione conferita a Alberto Pinzi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni all'Ente (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione permessi sindacali e per mandato elettorale (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Definizione monte-ore annuale spettante alla R.S.U. e alle Organizzazioni sindacali rappresentative per l'espletamento del mandato, e relative comunicazioni (adozione determinazione, comunicazione monte-ore a R.S.U. e OO.SS., adempimenti portale PerlaPA, verifica e comunicazione a consuntivo dei permessi fruiti)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione scioperi (Comunicazione ai Servizi, rilevazione adesioni, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2022	31/12/2022	
5) Pubblicazione mensile tassi presenze /assenze su Amministrazione trasparente	01/01/2022	31/12/2022	
6) Rilevazione puntuale assenze per permessi ex art 33 c. 3 L. 104/92 e riversamento annuale in Perla PA a cura del Sw del Comune di Modena	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione contenzioso del lavoro e 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: 370/1342 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire, in collaborazione con l'ufficio legale, la tutela dell'Ente nelle procedure contenzioni (art. 31 L.183/2010).
Garantire l'espletamento delle procedure disciplinari 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 seguenti CCNL 21.05.2018 Artt. 55 e 55 bis D.Lgs. 165/2001.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione osservazioni ed eventuali memorie difensive di natura tecnica a sostegno delle ragioni dell'Ente, quale supporto alla formalizzazione definitiva a cura dell'Avvocatura dell'Ente	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attivazione e gestione procedimenti disciplinari (acquisizione segnalazione, individuazione fattispecie, lettera di contestazione addebiti, assistenza tecnico-giuridica U.P.D., fissazione audizione e valutazione eventuali memorie difensive, applicazione di eventuale sanzione disciplinare o atto di archiviazione)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Eventuale revisione del Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari	01/01/2022	31/12/2022	
4) Verifica a campione sulle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti dell'Ente (art. 53 D.Lgs. 165/2001) condotta dal Servizio ispettivo (art. 1 c. 56 L. 662/96)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Assistenza tecnico-giuridica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 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.: 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 software Kronos del Comune di Modena

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Passaggio a nuovo applicativo J-persPA integrato con applicativo contabile denominato Sicraweb	01/01/2022	31/12/2022	
2) Assistenza tecnico-giuridica ai referenti presso i Servizi per la gestione delle presenze-assenze	01/01/2022	31/12/2022	
3) Organizzazione giornate di formazione per gli addetti sulle novità contrattuali e normative	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aggiornamento modulistica cartacea e online per richieste di permessi e congedi di vario tipo	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione rapporti con il Comune di Modena per impostazioni cartellini nuovo applicativo J-persPA"	01/01/2022	31/12/2022	
6) Attivazione del Portale dipendente con accesso da remoto	01/01/2022	31/12/2022	
7) Predisposizione di manuale J-persPA sintetico ad uso dei dipendenti e specifico per segreterie. (Il miglioramento coincide nella predisposizione di un manuale ragionato ad oggi non esistente)			SI
8) Utilizzo portale dipendente da remoto ed attivazione APP per cellulare (il miglioramento consiste nell'acquisizione software e predisposizione informativa ai dipendenti)			SI
9) Riduzione utilizzo fac-simili e modelli cartacei di circa il 75%. (il miglioramento consiste nel minor utilizzo di carta e di toner)			SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Gestione attività sorveglianza sanitaria

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 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.: 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 L.626/1994 come modificata dal D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Collaborazione per eventuale predisposizione procedura di affidamento del servizio "Medico competente e sorveglianza sanitaria" (in collaborazione con l'Area Lavori pubblici)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Comunicazione di proroga o disdetta della convenzione in essere	01/01/2022	31/12/2022	
3) Determinazione importo annuale dell'impegno di spesa	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aggiornamento elenco dei dipendenti per profilo a rischio	01/01/2022	31/12/2022	
5) Organizzazione visite e acquisizione relativi certificati di idoneità con eventuali prescrizioni	01/01/2022	31/12/2022	
6) Gestione dipendenti con inidoneità parziale o totale alla mansione specifica	01/01/2022	31/12/2022	
7) Implementazione banca dati "Risolvo" con inserimento anagrafiche e scadenze sorveglianza sanitaria (Il miglioramento consiste nel monitoraggio puntuale delle scadenze e restituzione report statistici per datore e RLS)	01/01/2022	31/12/2022	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
4691 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0110	1030218	2022	16.000,00	0,00	16.000,00	27.868,20
				2023	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2024	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
			TOTALE	2022	16.000,00	0,00	16.000,00	27.868,20
				2023	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2024	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Adeguamento e/o predisposizione regolamenti organizzativi 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: 370/1342 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare l'aggiornamento dei regolamenti organizzativi interni sulla base delle evoluzioni normative e delle esigenze e darne applicazione in tempi brevi

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita all'alta specializzazione conferita ad Alberto Pinzi

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione con i servizi interessati del PIAO (il miglioramento consiste nella realizzazione del nuovo documento)	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Raccolta, studio ed approfondimento delle novità normative incidenti sulla regolamentazione interna	01/01/2022	31/12/2022	
3) Ricognizione dei contenuti ed eventuale proposta di adeguamento dei regolamenti organizzativi di interesse del personale, in particolare regolamento lavoro, regolamento incompatibilità e cumulo di impieghi.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Predisposizione atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Eventuale aggiornamento e pubblicazione dei regolamenti sul sito web istituzionale dell'Ente (testo coordinato regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, codice disciplinare, regolamento part-time.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Predisposizione di regolamentazione specifica su incarichi esterni per propri dipendenti (il miglioramento consiste nell'individuazione di tempi e limiti circa le varie tipologie)	01/01/2022	31/12/2022	SI
7) Ricognizione ed individuazione delle eventuali misure da adottare in materia di protezione dei dati personali REG. UE 2016/679. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del personale e selezioni	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2551 / 0	Contributo della RER per Progetto "Smart Working"	20101	2010102	2022	0,00	0,00	0,00	34.300,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	34.300,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Portineria, centralino e uscieri

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire il servizio di apertura delle sedi della Provincia secondo principi di razionalità e flessibilità, oltre al presidio delle stesse. Garantire l'attività degli uscieri all'interno delle sedi ed in uscita dalle sedi, oltre al funzionamento regolare del centralino

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Portineria e uscieri: predisposizione calendari con le turnazioni del personale addetto (uscieri notificatori), assistenza alle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci (in caso di riunioni prolungate) e servizio di gonfalone. Presidio e vigilanza delle sedi dell'ente in relazione alle esigenze di flessibilità di apertura e chiusura delle stesse, da esercitarsi in modo autonomo. Commissioni in uscita presso altri enti, posta, banca ed a diverso titolo in funzione delle richieste dell'ente. Gestione delle prenotazioni delle auto a guida libera di proprietà dell'ente per esigenze dei dipendenti	01/01/2022	31/12/2022	
2) Centralino: predisposizione calendari con le turnazioni del personale addetto al centralino. Attività di telefonia in entrata ed uscita nelle fasce di orario di apertura dell'ente	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione degli istituti previdenziali e dei trattamenti 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: 370/1347 - 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.: 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. Garantire le informazioni utili all'utenza coinvolta, oltre all'approfondimento delle singole posizioni individuali. Garantire la corresponsione dell'I.P.S. (per il personale già in servizio a gennaio 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) Gestione delle cessazioni dal servizio per anzianità, limiti d'età, inabilità e "Quota 100" (analisi, controllo, correzione e certificazione delle posizioni dei dipendenti)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione posizioni previdenziali dipendenti "cessati" e in servizio tramite aggiornamento del sw INPS "Nuova Passweb". E' obiettivo di miglioramento in quanto tale attività non è ordinaria ma nuova e cospicua ed è inerente la progressiva sistemazione di tutte le posizioni previdenziali	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Consulenza e assistenza ai dipendenti per gli istituti previdenziali e la ricostruzione di carriera	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione del T.F.R. e del T.F.S. (in collaborazione con U.O. "Contabilità del Personale e Selezioni")	01/01/2022	31/12/2022	
5) Analisi della possibilità di erogare il servizio agli enti locali del territorio	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione sovvenzioni, piccoli prestiti ed assistenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1347 - 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.: 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) Acquisizione richiesta, verifica presupposti ed eventuale integrazione dati economici	01/01/2022	31/12/2022	
2) Trasmissione documentazione all'INPS e, alla ricezione del decreto di concessione, comunicazione all'U.O. "Contabilità del Personale e Selezioni" circa la quantificazione delle trattenute da operare sullo stipendio	01/01/2022	31/12/2022	
3) Consulenza e assistenza ai dipendenti sulle diverse tipologie di istituto	01/01/2022	31/12/2022	

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: 372/1352 - 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.: 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

Alcune fasi in collaborazione con U.O. 2.2.3, 2.2.4

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2022	31/12/2022	
2) Presidiare il S.I. Contabilità Armonizzata	01/01/2022	31/12/2022	
3) Presidiare il S.I. Contabilità economica, Controllo di Gestione e indicatori di bilancio	01/01/2022	31/12/2022	
4) Presidiare il S.I. DUP e PEG	01/01/2022	31/12/2022	
5) Presidiare il S.I. Bilancio consolidato e partecipate	01/01/2022	31/12/2022	
6) Presidiare il S.I. Fatturazione elettronica	01/01/2022	31/12/2022	
7) Presidiare il S.I. Ordini e liquidazioni	01/01/2022	31/12/2022	
8) Presidiare il S.I. Pagamenti on-line Pago-PA e il sistema regionale PAYER	01/01/2022	31/12/2022	
9) Presidiare il passaggio dati tra il sistema regionale di erogazione borse di studio e la contabilità finanziaria	01/01/2022	31/12/2022	
10) Presidiare il S.I. Paghe e presenze/assenze del Comune di Modena	01/01/2022	31/12/2022	
11) Presidiare il S.I. per l'acquisizione delle timbrature e marcatempo	01/01/2022	31/12/2022	
12) Presidiare il S.I. Portale di reportistica per le Presenze e le Paghe del Comune di Modena	01/01/2022	31/12/2022	
13) Presidiare il S.I. Portale del dipendente			
14) Presidiare il S.I. Agenzia delle entrate e predisposizione/trasmissione delle denunce/versamenti periodici	01/01/2022	31/12/2022	
15) Presidiare il collegamento automatico con portale PERLA-PA (tramite web-service) per la trasmissione dei dati permessi L 104	01/01/2022	31/12/2022	
16) Presidiare il collegamento automatico con portale INPS (tramite web-service) per la trasmissione attestati di malattia	01/01/2022	31/12/2022	
17) Presidiare il S.I. della modulistica on line e predisporre i moduli per l'iscrizione ai concorsi on-line	01/01/2022	31/12/2022	
18) Presidiare il S.I. Gestione Opere Pubbliche e messa in linea degli aggiornamenti	01/01/2022	31/12/2022	
19) Presidiare la predisposizione e trasmissione periodica della Rendicontaione delle opere pubbliche alla BDAP	01/01/2022	31/12/2022	

20) Presidiare il S.I. Avvocatura per la gestione delle cause	01/01/2022	31/12/2022	
21) Presidiare il S.I. Gestione del magazzino economato	01/01/2022	31/12/2022	
22) Presidiare il S.I. SINTRA per i trasporti e concessioni	01/01/2022	31/12/2022	
23) Presidiare il S.I. Contratti	01/01/2022	31/12/2022	
24) Presidiare il S.I. per l'estrazione dei dati dei contratti da inviare all'anagrafe tributaria	01/01/2022	31/12/2022	
25) Presidiare il S.I. della banca dati delle scuole	01/01/2022	31/12/2022	
26) Presidiare il S.I. Gestione Manutenzione Impianti	01/01/2022	31/12/2022	
27) Presidiare il S.I. Gestione Automezzi	01/01/2022	31/12/2022	
28) Presidiare il S.I. Protocollo	01/01/2022	31/12/2022	
29) Presidiare il S.I. Atti amministrativi	01/01/2022	31/12/2022	
30) Presidiare il S.I. Gestione documentale e scrivania virtuale	01/01/2022	31/12/2022	
31) Presidiare il S.I. Conservazione e conferimento della documentazione digitale al Polo Archivistico Regionale PARER	01/01/2022	31/12/2022	
32) Presidiare le caselle di posta elettronica certificata in uso nell'ente e predisporre l'archiviazione periodica dei messaggi	01/01/2022	31/12/2022	
33) Presidiare il S.I. per la gestione dell' Amministrazione trasparente e partecipare alle attività del gruppo trasparenza e anticorruzione	01/01/2022	31/12/2022	
34) Supporto al responsabile Anticorruzione per la piattaforma WHISTLEBLOWING PA per le segnalazioni di corruzione	01/01/2022	31/12/2022	
35) Presidiare il S.I. IntraWeb per la gestione del portale interno dell'Ente e tutti i moduli software ad esso collegati	01/01/2022	31/12/2022	
36) Presidiare il S.I. CMS per sviluppo portali web e partecipare alle attività della Redazione Centrale del Sito istituzionale e tematici	01/01/2022	31/12/2022	
37) Presidiare il collegamento della banca dati Adrier (tramite web-service) con il sistema di protocollo e con il sistema delle sanzioni e dei trasporti (SIAM - SIPP - SINTRA)	01/01/2022	31/12/2022	
38) Presidiare il S.I. Verbatel per la gestione dei turni dei vigili provinciali	01/01/2022	31/12/2022	
39) Presidiare il S.I. SIPP del corpo dei Vigili Provinciali per la gestione delle sanzioni	01/01/2022	31/12/2022	
40) Presidiare il S.I. Gestione moduli per prevenzione danni da fauna selvatica	01/01/2022	31/12/2022	
41) Presidiare il S.I. SIAM per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2022	31/12/2022	

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 e servizi informatici	0108	1030219	2022	220.000,00	0,00	220.000,00	237.277,56
				2023	220.000,00	0,00	220.000,00	0,00
				2024	220.000,00	0,00	220.000,00	0,00
4711 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software - Area LL.PP.	1005	1030219	2022	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4795 / 0	Licenza d'uso per software - Area Tecnica	1005	1030207	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	270.000,00	0,00	270.000,00	287.277,56
				2023	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
				2024	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00

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: 372/1352 - 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.: 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. 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) 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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2022	31/12/2022	
3) Implementare il S.I. Contabilità Armonizzata in merito ai pagamenti on-line con PagoPA riferiti alle sanzioni del CDS con un unico avviso	01/01/2022	31/12/2022	
4) Implementare il sistema informativo degli Atti e del protocollo (Crea lettera) con la firma digitale remota	01/01/2022	30/06/2022	
5) Implementare il S.I. Contabilità Armonizzata con nuova funzione di smistamento della FATTURA ELETTRONICA sulla scrivania	01/01/2022	30/06/2022	
5) Implementare il S.I. DUP/PEG/SAP per la gestione della performance, della anticorruzione e rendicontazione e realizzazione delle stampe dei relativi piani	01/01/2022	31/12/2022	
6) Messa in linea integrazione sistema Nettare con autenticazione SPID	01/01/2022	31/12/2022	

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: 372/1352 - 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.: 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

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività di supporto alla migrazione dell'infrastruttura hardware e software in data center esterno	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) 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: 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: 372/1352 - 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.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Gazzetti Elena.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definire l'eventuale fabbisogno di potenziamento delle infrastrutture	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2022	31/12/2022	
3) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2022	31/12/2022	
4) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione della nuova piattaforma di Backoffice	01/01/2022	31/12/2022	
5) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2022	31/12/2022	
6) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione dei rapporti con i fornitori	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione sportello LEPIDA-ID per rilascio credenziali SPID

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: 372/1352 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Promuovere l'utilizzo delle credenziali SPID per l'accesso ai sistemi informativi delle PA anche tra i dipendenti.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Gazzetti Elena. Attività in collaborazione con l'URP della Provincia

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rilascio delle credenziali LEPIDA-ID	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formazione degli operatori	01/01/2022	31/12/2022	
3) Integrazione tra i sistemi gestionali e i servizi on line dell'ente e il sistema di autenticazione LEPIDA-ID	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attivazione SPID professionale in base alle funzionalità messe a disposizione di Lepida	01/01/2022	31/12/2022	

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: 372/1353 - 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.: 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) Valutazione dei fabbisogni dell'Ente, valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione, collaudo e messa in esercizio.	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	40.446,40
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
TOTALE				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	40.446,40
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) 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: 372/1353 - 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.: 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. Attività in collaborazione con la U.O. Semplificazione e dematerializzazione

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) S.I. delle Risorse Umane - Attivazione dell'APP del portale per il dipendente e del modulo missioni e trasferte

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migliorare la funzionalità del sistema informatico utilizzato per la gestione delle risorse umane in termini di funzionalità per il dipendente per favorire la semplificazione amministrativa. L'attivazione del portale per il dipendente consente infatti la consultazione cedolino/cud e l'inoltro di richieste all'ufficio personale per assegni nucleo familiari, modifica dati fiscali e modifica dati accredito retribuzione con flussi dematerializzati

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi della dematerializzazione di altri flussi delle missioni e trasferte	01/01/2022	30/06/2022	
2) Configurazione dei flussi delle trasferte e l'integrazione con le paghe	01/01/2022	30/06/2022	
3) Installazione dell'APP e dei nuovi moduli	01/01/2022	30/06/2022	
4) Formazione ai dipendenti	01/01/2022	30/06/2022	
5) Messa in linea delle funzioni del portale e dell'APP	01/01/2022	30/06/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) S.I. per la gestione dell' IntraWeb - Messa in linea del nuovo portale secondo gli standard AGID

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Realizzare il nuovo sito IntraWeb con i più recenti canoni di usabilità e accessibilità secondo gli standard AGID e che consenta una facile redazione decentrata

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Elena Gazzetti.

In collaborazione con la UO 2.2.4

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa in linea del nuovo portale Intranet	01/01/2022	31/12/2022	
2) Progettazione e realizzazione di dettaglio	01/01/2022	31/12/2022	
3) Caricamento dei contenuti e porting degli applicativi collegati all'attuale IntraWeb	01/01/2022	31/12/2022	
4) Formazione alla redazione decentrata	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

f) Rilevazione e progettazione dei servizi online rispetto alla modulistica pubblicata sul sito

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: 372/1353 - 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.: 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) Analisi della modulistica pubblicata sul sito per l'inoltro di istanze	01/01/2022	31/12/2022	
2) Analisi della soluzione ottimale per l'implementazione della modulistica on-line sulle due piattaforme in uso nell'ente Qform ed Elixform	01/01/2022	31/12/2022	
3) Redazione di un cronoprogramma delle implementazioni e messa in linea	01/01/2022	31/12/2022	
4) Implementazione dei moduli sulla piattaforma di Elixform dei modelli già configurati in altri enti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Collaudo dei nuovi moduli sulla piattaforma di Elixform	01/01/2022	31/12/2022	
6) Formazione agli utenti interni	01/01/2022	31/12/2022	
7) Pubblicazione dei servizi online e messa in linea	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

g) S.I. per la gestione del sito dell'ente - recupero dei portali tematici delle scuole e territorio dentro il nuovo CMS

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Implementare i contenuti dei portali tematici delle scuole e territorio all'interno del nuovo CMS per rispondere alla pubblicazione secondo i più recenti canoni di usabilità e accessibilità in base agli standard AGID

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Elena Gazzetti

In collaborazione con la UO 2.2.4

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi dei contenuti dei vecchi portali tematici Territorio e Scuole	01/01/2022	31/12/2022	
2) Configurazione e caricamento dei contenuti nel nuovo CMS del sito istituzionale	01/01/2022	31/12/2022	
3) Chiusura dei vecchi portali tematici e messa in linea delle nuove sezioni "Temi"	01/01/2022	31/12/2022	
4) Formazione agli utenti	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

h) S.I. del corpo dei Vigili Provinciali - acquisizione e messa in linea della nuova centrale operativa

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Completare e migliorare la messa in esercizio del sistema informatico utile per la gestione della centrale operativa del corpo di polizia.

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 nuovo modulo software per la gestione della centrale operativa in cloud	01/01/2022	31/12/2022	
2) Installazione e configurazione dei client	01/01/2022	31/12/2022	
3) Collaudo della nuova centrale operativa	01/01/2022	31/12/2022	
4) Formazione agli utenti della Polizia provinciale	01/01/2022	31/12/2022	
5) Messa in linea	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

j) S.I. per GDPR - 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: 372/1353 - 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.: 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) Configurazione del sistema per la gestione del registro dei trattamenti e popolamento dei dati	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formazione agli utenti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Predisposizione e pubblicazione del Registro dei trattamenti	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

m) Migrazione delle suite Open/Libre Office alla suite Microsoft Office ed integrazione con sistemi gestionali

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migrazione alla suite Office 2019 o Office 365, in collaborazione con la U. O. 2.2.0 per l'utilizzo dei moduli Word ed Excel compatibili con tutti i formati.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Gazzetti Elena

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Supporto all'installazione di Microsoft office sulle postazioni individuate (uso della scrivania virtuale, access ed excel)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Conversione della modulistica nei sistemi gestionali	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto della conversione dei modelli nelle cartelle condivise	01/01/2022	31/12/2022	
4) Switch del nuovo strumento di editing nei sistemi gestionali e disattivazione libre office	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

n) Analisi e progettazione di un sistema per la gestione dell'identità all'interno 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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Analizzare e progettare un sistema per meglio gestire tutte le fasi del processo di gestione dell'identità di un utente, che comprende l'accesso alle risorse assegnate e l'applicazione di policy. Analizzare e progettare l'integrazione del sistema nell'infrastruttura per una gestione più efficiente di utenti, sicurezza e risorse, minimizzando i rischi di problematiche inerenti la protezione di dati e utenti.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Gazzetti Elena.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi della gestione degli accessi attuale	01/01/2022	31/12/2022	
2) Analisi dei possibili sviluppo di collegamento tra i diversi sistemi di autenticazione e profilazione degli utenti	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

o) S.I. dell'Avvocatura - Messa in linea di un nuovo software ELegal

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Implementare il Sistema Informativo per la gestione dei procedimenti dell'Avvocatura nell'ambito dei processi civili e penali migrando l'attuale sistema denominato Salomone nel sistema Enterprise Legal acquisito da Teamsystem

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Configurazione del sistema informatico Enterprise Legal e porting dei dati	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sviluppo dell'Integrazione del sistema con il protocollo e atti	01/01/2022	30/06/2022	
3) Collaudo del sistema	01/01/2022	31/12/2022	
4) Integrazione del sistema con il processo telematico	01/01/2022	31/12/2022	
5) Formazione agli utenti	01/01/2022	31/12/2022	
6) Messa in linea del sistema informatico	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

p) S.I. dell'Avvocatura - Messa in linea delle richieste di pareri legali dai Comuni

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Rendere disponibile all'Ufficio Avvocatura un sistema unico di gestione delle richieste in modo da superare l'attuale utilizzo di un foglio di excel.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi della soluzione ottimale per l'inoltro delle richieste e la gestione delle risposte con scadenza	01/01/2022	31/12/2022	
2) Implementazione in una delle piattaforme in uso nell'ente: Qform/Siam o Elixform	01/01/2022	31/12/2022	
3) Collaudo del modulo implementato	01/01/2022	31/12/2022	
4) Formazione agli utenti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Pubblicazione del servizio online e messa in linea	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

q) S.I. dell'Archivio - Messa in linea delle richieste all'archivio storico

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Rendere disponibile all'Ufficio Archivio un sistema unico di gestione delle richieste all'archivio Sotorico e di documentazione dagli uffici interni.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Collaudo dei moduli implementati sulla piattaforma Elixform	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formazione agli utenti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Pubblicazione del servizio online e messa in linea	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

t) S.I. delle Risorse Umane implementazione form l'acquisizione delle prove scritte previste nei concorsi in modalità digitale

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Allineamento alle normative ministeriali legate all'emergenza sanitaria in materia di procedure concorsuali

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 offerte presenti sul mercato inerenti l'argomento	01/01/2022	31/12/2022	
2) Acquisizione del S.I.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Configurazione e collaudo	01/01/2022	31/12/2022	
4) Messa in linea e supporto all'ufficio personale durante lo svolgimento delle prove scritte	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

u) Acquisizione di un S.I. per la Gestione dell'edilizia scolastica

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: 372/1353 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Gestione informatizzata e unificata delle informazioni che si riferiscono agli edifici scolastici con la finalità della gestione annuale degli spazi scolastici.

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 S.I gestione manutenzione Nettare già in uso nell'ente	01/01/2022	31/12/2022	
2) Configurazione del sistema	01/01/2022	31/12/2022	
3) Import dei dati degli edifici scolastici dal db access attualmente in uso	01/01/2022	31/12/2022	
4) Collaudo del sistema	01/01/2022	31/12/2022	
5) Formazione degli utenti interni	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

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: 372/1616 - 1616 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

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.: 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.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formazione sui moduli software J-PERS rivolto agli operatori dell'ufficio presenze e segreterie	01/01/2022	31/12/2022	
3) Formazione sul modulo software degli ATTI DI LIQUIDAZIONE agli utenti dei LLPP	01/01/2022	31/12/2022	
4) Formazione sul modulo software SICOV per le concessioni	01/01/2022	31/12/2022	
5) Formazione sul modulo software WORDPRESS per la produzione di siti web rivolto ai tecnici informatici	01/01/2022	31/12/2022	
6) Formazione sui moduli software della Polizia	01/01/2022	31/12/2022	
7) Formazione sul nuovo modulo software dell'avvocatura	01/01/2022	31/12/2022	
8) Formazione sul Portale del dipendente	01/01/2022	31/12/2022	
9) Formazione su nuove funzionalità di Protocollo e atti	01/01/2022	31/12/2022	
10) Formazione sul modulo software FCE	01/01/2022	31/12/2022	
11) Formazione su nuove funzionalità della Contabilità finanziaria	01/01/2022	31/12/2022	
12) Analisi sulla fattibilità di realizzazione di un gruppo centrale per la gestione e organizzazione di un planning di formazione dell'ente	01/01/2022	31/12/2022	

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: 372/1616 - 1616 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	

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 e periferiche 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: 373/1354 - 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.: 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, dando priorità all'erogazione continuativa del servizio durante l'orario di lavoro diurno (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 Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2022	31/12/2022	
2) Realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2022	31/12/2022	
3) Verifiche sui livelli di servizio dei fornitori ed eventuali interventi	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aggiornamento e manutenzione dei sistemi in uso all'Ente	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione richieste di assistenza hardware e sistemistica per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

4069 / 0	Servizi di housing in server farm esterna di server della Provincia	0108	1030207	2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2022	36.140,00	0,00	36.140,00	46.256,84	
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	46.140,00	0,00	46.140,00	56.256,84
				2023	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				2024	35.000,00	0,00	35.000,00	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: 373/1354 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Erogare funzionalità e servizi tramite Internet e consentirne l'accesso controllato. Garantire la possibilità di usufruire del patrimonio informativo dell'Ente, da parte di soggetti autorizzati e cittadini in base alle risorse richieste, in modo sicuro ed efficace.

Permettere al personale l'accesso protetto a Internet e servizi, anche fuori sede, tramite l'utilizzo di portali web, cloud e servizi VPN.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione e manutenzione dell'infrastruttura Office365	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestione e manutenzione servizi fornitori esterni	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione e manutenzione della sicurezza e delle infrastrutture di rete dell'Ente	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

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: 373/1354 - 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.: 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 Alberto Leonelli.

Fasi 5 e 6 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Mantenimento in funzione del sistema antimalware	01/01/2022	31/12/2022	
3) Mantenimento in funzione delle componenti firewall, analisi, controllo accessi	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali e del Regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2022	31/12/2022	
5) Manutenzione e verifica periodica della sicurezza dell'infrastruttura	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Definizione del fabbisogno per dotazioni strumentali, componenti consumabili per dotazioni informatiche

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: 373/1354 - 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.: 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 del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Leonelli Alberto.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente e valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione, collaudo e messa in esercizio	01/01/2022	31/12/2022	
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) 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: 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: 373/1354 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Permettere l'interconnessione della Provincia alla rete Lepida, con una più facile e sicura condivisione di servizi e risorse con gli altri Enti Locali del comprensorio. Mantenimento e fornitura accesso a servizi informatici (utilizzo di applicativi, accesso a database) e telematici (servizi di internet, autenticazione, ecc), erogati prioritariamente tramite infrastruttura cloud e gestiti operativamente e/o amministrativamente, a fornitori esterni e soggetti autorizzati.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2022	31/12/2022	
2) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2022	31/12/2022	
3) Configurazione, gestione e manutenzione degli apparati	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione e manutenzione dei record DNS, direttamente o tramite Lepida	01/01/2022	31/12/2022	
5) Mantenimento dei servizi e macchine virtuali su infrastruttura Lepida	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Erogazione di servizi ICT a favore dell'e-government degli EELL del territorio provinciale.

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: 373/1354 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire il funzionamento di applicazioni informatiche utilizzate da altri Enti Locali o Istituzioni. Mettere a disposizione, ove richiesto, l'assistenza tecnica e il know-how necessari a Enti Locali e soggetti esterni.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2022	31/12/2022	
3) Controllo delle configurazioni dirette	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) 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: 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: 373/1354 - 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.: 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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2022	31/12/2022	
2)	Mettere a disposizione del GAL quanto concordato	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Continuo adeguamento, anche tramite l'acquisto di componenti hardware e software, della capacità elaborativa, comunicativa e di memorizzazione delle componenti del sistema centrale e periferico del servizio

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: 373/1355 - 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.: 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 Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2022	31/12/2022	
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Evoluzione della cybersecurity e del monitoraggio dell'infrastruttura, per rispettare la normativa GDPR e per tutelare Integrità, Disponibilità e Riservatezza delle informazioni

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Rendere più efficiente ed efficace il sistema di protezione del patrimonio informatico, informativo e telematico dell'Ente, garantendo la rilevazione di eventuali abusi, la risposta e prevenzione di eventuali minacce e consentendo di implementare politiche di sicurezza più corrispondenti ai bisogni dell'ente e degli utenti

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2022	31/12/2022	
2) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2022	31/12/2022	
3) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza sulla base di quanto previsto dal GDPR	01/01/2022	31/12/2022	
4) Adeguamento al regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2022	31/12/2022	
5) Produzione di un piano per la sicurezza comprensivo di analisi dei rischi	01/01/2022	31/12/2022	
6) Aggiornamento piano di Business Continuity	01/01/2022	31/12/2022	
7) Aggiornamento piano di Disaster Recovery	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Analisi e progettazione di un sistema per la gestione dell'identità all'interno 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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Analizzare e progettare un sistema per meglio gestire tutte le fasi del processo di gestione dell'identità di un utente, che comprende l'accesso alle risorse assegnate e l'applicazione di policy. Analizzare e progettare l'integrazione del sistema nell'infrastruttura per una gestione più efficiente di utenti, sicurezza e risorse, minimizzando i rischi di problematiche inerenti la protezione di dati e utenti.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Analisi situazione attuale	01/01/2022	31/12/2022	
2)	Analisi flusso processi e criticità	01/01/2022	31/12/2022	
3)	Analisi possibili soluzioni, vincoli, requisiti, specifiche	01/01/2022	31/12/2022	
4)	Progettazione iniziale del sistema	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

e) Migrazione documenti su cartelle di lavoro su server di rete a infrastrutture cloud Onedrive e Sharepoint

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migrazione di cartelle condivise uffici e utenti su infrastrutture SaaS Office 365, che garantiscano possibilità di condivisione e lavoro con maggiore protezione per le informazioni e utilizzabili anche al di fuori della rete provinciale e quindi favorire il lavoro a distanza.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi situazione attuale e requisiti/vincoli di accesso	01/01/2022	31/12/2022	
2) Pianificazione, organizzazione e test per un progressivo trasferimento	01/01/2022	31/12/2022	
3) Esecuzione del trasferimento dati delle cartelle personali dall'attuale cartella personale O sul server Lepida pmobe2ms a Onedrive personale	01/01/2022	31/12/2022	
4) Esecuzione del trasferimento dati delle cartelle di lavoro condivise sul server Lepida pmobe2ms allo spazio condiviso su sharepoint			
5) Formazione agli utenti sulla gestione degli strumenti di condivisione in cloud			
6) Monitoraggio situazione e risoluzione eventuali problematiche	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

g) Progettazione ed implementazione della nuova infrastruttura di rete della Sede di Viale Martiri

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Aggiornare le componenti infrastrutturali dell'Ente, in collaborazione con la U. O. 6.7.0, al fine di migliorare prestazioni, operatività e sicurezza. La prima parte prevista nel 2022 riguarderà la sede di Viale Martiri, con interventi iniziali e collegati nella sede di Viale Barozzi e nella sede della Polizia Provinciale.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi e progettazione nuova infrastruttura di rete	01/01/2022	31/12/2022	
2) Produzione progetto operativo con validazione finale, e acquisto apparati	01/01/2022	31/12/2022	
3) Implementazione e test nuova infrastruttura	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Migrazione delle suite Open/Libre Office alla suite Microsoft Office

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migrazione alla suite Office 2019 o Office 365, in collaborazione con la U. O. 2.2.1 per l'utilizzo dei moduli Word ed Excel compatibili con tutti i formati.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Conversione e controllo modelli documenti nei formati Microsoft Office (doc, docx , xls, xlsx).	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sostituzione software Open/Libre Office con suite Microsoft Office 2019 o Office 365 sulle postazioni di lavoro.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

i) Trasferimento delle linee telefoniche della Protezione Civile

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Trasferimento linee telefoniche della Protezione Civile di competenza regionale dalla sede di Viale Martiri.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Coordinamento e pianificazione con la Regione per la transizione.	01/01/2022	31/01/2022	
2)	Trasferimento linee telefoniche della Protezione Civile in collaborazione con la Regione.	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

I) Disconnessione dalla rete ReMo per la parte riferita all'Ente Provincia di Modena

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Disconnessione dalla rete ReMo e dismissione delle configurazioni residue collegate da parte dell'Ente Provincia di Modena.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Coordinamento con il personale tecnico di riferimento per la pianificazione e svolgimento dell'attività.	01/01/2022	31/01/2022	
2) Dismissione apparati e configurazioni residue rete ReMo nella rete provinciale.	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

m) Implementazione nuova Centrale Operativa della Polizia Provinciale

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Passaggio dalla Centrale Operativa attualmente utilizzato, ad un nuovo sistema più robusto, efficiente e resiliente.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione e raccolta informazioni sulla situazione attuale	01/01/2022	31/01/2022	
2) Analisi soluzioni esistenti per il software di gestione centrale e hardware di supporto	01/01/2022	31/01/2022	
3) Progettazione ed implementazione effettiva	01/01/2022	31/01/2022	
4) Collaudo e messa in esercizio	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

n) Migrazione di server e servizi server utilizzati dal Servizio Cartografico

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migrazione dell'attuale infrastruttura fisica ad una soluzione basata su cloud e virtualizzazione per software e servizi server utilizzati dal Servizio Cartografico.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta informazioni sulla situazione attuale e analisi.	01/01/2022	31/01/2022	
2) Coordinamento e pianificazione con l'azienda fornitrice e il Servizio per la migrazione.	01/01/2022	31/01/2022	
3) Collaudo e messa in esercizio definitiva.	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

o) Migrazione della Centrale Operativa Verbatel su infrastruttura 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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migrazione della Centrale Operativa Verbatel dall'infrastruttura locale al cloud.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi situazione attuale e studio possibili soluzioni.	01/01/2022	31/01/2022	
2) Pianificazione e organizzazione con i fornitori per la migrazione.	01/01/2022	31/01/2022	
3) Esecuzione della migrazione.	01/01/2022	31/01/2022	
4) Collaudo e messa in esercizio.			

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

p) Migrazione macchine virtuali su ADSCloud

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Migrazione macchine virtuali non critiche attualmente ospitate nel datacenter dell'Ente su ADSCloud mantenendone l'operatività.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione stato attuale delle macchine virtuali e determinazione degli spostamenti attuabili.	01/01/2022	31/01/2022	
2) Accordo con ADS e copia delle macchine virtuali interessate.	01/01/2022	31/01/2022	
3) Passaggio e test delle macchine virtuali interessate.	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

q) Rinnovo server sala macchine e accentramento servizi

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Rinnovo dei server obsoleti e non più in grado di garantire una sufficiente sicurezza nel servizio, con accentramento dei servizi non esternalizzabili o trasferibili.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica stato attuale e determinazione delle macchine virtuali trasferibili o esternalizzabili	01/01/2022	31/01/2022	
2) Passaggio macchine virtuali da mantenere in servizio a nuovi server	01/01/2022	31/01/2022	
3) Verifica e dismissione vecchi server in favore delle nuove macchine	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

r) Passaggio sistemi a Windows 10 e sostituzione vecchi computer

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Sostituzione dei computer dell'Ente con macchine in grado di eseguire efficacemente Windows 10. Dismissione dei vecchi sistemi utente più datati.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta informazioni su vecchi sistemi ancora in uso presso l'Ente.	01/01/2022	31/01/2022	
2) Preparazione ed eventuale acquisto nuove macchine	01/01/2022	31/01/2022	
3) Trasferimento software e dati per passaggio a nuovo sistema.	01/01/2022	31/01/2022	
4) Implementazione nuovo sistema, messa in esercizio.	01/01/2022	31/01/2022	
5) Test e valutazione funzionalità.	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

s) Rinnovo parco macchine Area Tecnica - Lavori Pubblici

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: 373/1355 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Sostituzione delle macchine in uso presso l'Area Tecnica - Lavori Pubblici deputate a visualizzazione, progettazione e modellazione.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Alberto Leonelli.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Raccolta informazioni e analisi situazione attuale	01/01/2022	31/01/2022	
2) Raccolta fabbisogni e requisiti in accordo con gli interessati	01/01/2022	31/01/2022	
3) Acquisto software e hardware necessari	01/01/2022	31/01/2022	
4) Installazione e implementazione nuova infrastruttura	01/01/2022	31/01/2022	
5) Test e valutazione risultato	01/01/2022	31/01/2022	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Contributo alla predisposizione del fabbisogno 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: 373/1617 - 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.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Leonelli Alberto. Attività 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Valutazione delle richieste di formazione provenienti dai vari CdR	01/01/2022	31/12/2022	
3) Progettazione ed attuazione con risorse interne od esterne dei corsi posti in essere	01/01/2022	31/12/2022	
4) Predisposizione dei manuali dei corsi	01/01/2022	31/12/2022	
5) Coordinamento dei corsi erogati da personale esterno	01/01/2022	31/12/2022	
6) progettazione e coordinamento dei corsi legati al regolamento europeo sulla protezione dei dati personali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

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

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: 373/1617 - 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.: 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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Leonelli Alberto. Attività 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2022	31/12/2022	

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	01/01/2022	31/12/2022	
3) Partecipare ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2022	31/12/2022	
5) Coordinare la firma da parte di tutti gli Enti della nuova convenzione CNER	01/01/2022	31/12/2022	

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
2281 / 0	Mutuo per acquisto attrezzature informatiche	60300	6030104	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	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	2022	78.860,00	0,00	78.860,00	92.338,80
				2023	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2024	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2022	98.860,00	0,00	98.860,00	112.338,80
				2023	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2024	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

C.d.r.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2022	31/12/2022	
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learning	01/01/2022	31/12/2022	
4) Partecipare agli incontri di SELF, piattaforma regionale di e-learning	01/01/2022	31/12/2022	
5) Presidio sul catalogo dei corsi presenti sulla piattaforma SELF ed eventuale utilizzo di quelli ritenuti utili	01/01/2022	31/12/2022	

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Parrtecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2022	31/12/2022	
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2022	31/12/2022	
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale 2019-2022	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2022	31/12/2022	
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2022	31/12/2022	

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 E PRESIDIO AMMINISTRATIVO

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: 375/1358 - 1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale

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 un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità

Verificare l'andamento degli organismi partecipati (Lepida s.p.a.) in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione in rapporto agli indirizzi e agli obiettivi assegnati. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2022	31/12/2022	
4) Esercitare il Controllo Analogico su Lepida	01/01/2022	31/12/2022	
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2022	31/12/2022	
6) Costituire la Segreteria tecnica provinciale di controllo di Lepida	01/01/2022	31/12/2022	
7) Coordinare la nuova segreteria tecnica che affiancherà il presidente nel ruolo di controllore di Lepida	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Presidio amministrativo-informatico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

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: 375/1931 - 1931 Presidio e gestione amministrativa del comparto software ed hardware dell' Ente

Garantire le dovute disponibilità a tutti i servizi dell'Ente attraverso una gestione oculata degli acquisti .

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

Finalità

Gestire tutte le procedure amministrative per garantire la piena funzionalità di tutte le funzioni legate ai servizi informatici

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione dei contratti di manutenzione per i software e gli apparati di rete	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione del processo di approvvigionamento di beni e servizi software e hardware secondo le procedure descritte nella qualità attraverso MEPA, convenzioni IntercenER, Consip e trattative dirette, predisposizione Durc e Cig	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rendicontazione spesa per ARL al fine di ottenere i rimborsi	01/01/2022	31/12/2022	
4) Controllo e sistemazione dati per la Trasparenza e per i Contratti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Pagamenti trimestrali e inserimento dati sul portale dell'automobilista a favore della Polizia provinciale	01/01/2022	31/12/2022	
6) Gestione delle presenze per tutto il personale del servizio e dei lavori socialmente utili	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione amministrativa banche dati esterne	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

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	2022	12.000,00	0,00	12.000,00	18.449,99
				2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
TOTALE				2022	12.000,00	0,00	12.000,00	18.449,99
				2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**a) 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: 377/1362 - 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.: 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

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità e il Servizio Informatica

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica fabbisogni ed eccedenze di personale	01/01/2022	31/12/2022	
2) Elaborazione di proposte organizzative da parte dell'U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità a seguito di pensionamenti e l'ingresso di nuovo personale e verifica dell'attuazione della riorganizzazione (approvata nel 2021) nelle u.o. Amministrativo LL.PP e u.o. Grandi appalti. Si persegue l'obiettivo di semplificare le procedure integrandole con specifici cambiamenti informatici che consentano processi più snelli e una migliore archiviazione digitale dei documenti. A tal fine si faranno incontri col personale soggetto a modifiche riorganizzative .	01/01/2022	31/12/2022	
3) Presentazione proposte in conferenza dei dirigenti e organizzazioni sindacali	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di sw applicativo e incontri con la U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali per la messa in linea di parti di struttura riorganizzata coordinata coi flussi documentali, stipendi, presenze, contabilità	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione delle relazioni e degli atti con la Regione Emilia-Romagna ed enti esterni con riferimento alle funzioni trasferite e/o assegnate	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Gestione interna flessibile del personale e mobilità esterne**

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: 377/1362 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica**Finalità**

Nell'ambito dei criteri generali adottati dall'Ente è previsto il cambiamento del posto di lavoro o dell'attività con l'obiettivo di far coincidere le aspirazioni dei dipendenti con l'efficienza dei servizi

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. gestione amministrativa del personale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e spostamento del personale, anche temporaneo, all'interno dell'Area	01/01/2022	31/12/2022	
2) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e segnalazione al Servizio Personale per attivazione mobilità interna	01/01/2022	31/12/2022	
3) Predisposizione bando mobilità esterna, colloquio individuale ed eventuale successiva comunicazione di assunzione ed assegnazione	01/01/2022	31/12/2022	
4) Eventuale attuazione di Convenzioni con Istituti superiori di secondo grado e/o Università finalizzate a tirocini curriculari ed extra-curriculari	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione della formazione del personale

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: 377/1362 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Assicurare al personale dell'Ente una formazione qualificata attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento finalizzata ad accrescere l'efficacia e la motivazione

Note

Attività svolta in collaborazione con le U.O. del Servizio Sistemi informativi e telematici

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Valutazione esigenze formative ed eventuale predisposizione di linee-guida annuali (ex artt. 49-bis, 49-ter CCNL 21.5.2018)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione adempimenti per interventi formativi mediante iscrizione ed acquisto dei corsi "a mercato" su richiesta del dirigente – rivolti al personale, compreso quello iscritto ad albi professionali per i quali siano previsti obblighi formativi per l'esercizio della professione (ex art. 49-ter c. 11 CCNL 21.5.2018)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Assunzione atti di impegno di spesa relativi a ciascun intervento formativo e successiva liquidazione	01/01/2022	31/12/2022	
4) Organizzazione di corsi "in-house" per i dipendenti con personale proprio o esterno, anche in collaborazione con enti di formazione, e rivolti anche a Enti presenti sul territorio	01/01/2022	31/12/2022	
5) Predisposizione report annuali dell'attività svolta e rilascio attestati di partecipazione	01/01/2022	31/12/2022	
6) Eventuale rilascio di certificazione interna ricevuta negli anni passati dai dipendenti in servizio e cessati, sulla base dei documenti presenti agli atti e nel fascicolo personale	01/01/2022	31/12/2022	

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
4692 / 0	Spese per formazione	0110	1030204	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	28.155,00
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
TOTALE				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	28.155,00
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	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: 377/1365 - 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.: 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) Linee guida da parte del Presidente sulla costituzione dei Fondi delle risorse decentrate del comparto e della dirigenza	01/01/2022	31/12/2022	
2) Costituzione del Fondo risorse decentrate (comparto e dirigenza) e acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei cont. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del Personale e selezioni	01/01/2022	31/12/2022	
3) 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	01/01/2022	31/12/2022	
4) Svolgimento delle trattative con le OO.SS. 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	01/01/2022	31/12/2022	
5) Valutazione da parte dell'organo di direzione politica della coerenza dell'ipotesi rispetto alle direttive e agli obiettivi impartiti. Conseguente autorizzazione alla sottoscrizione definitiva	01/01/2022	31/12/2022	
6) Predisposizione e sottoscrizione delle Relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria	01/01/2022	31/12/2022	
7) Sottoscrizione definitiva dei CCI e successivo invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/01/2022	31/12/2022	
8) Liquidazione contributo all'ARAN	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	700,00	0,00	700,00	700,00
				2023	700,00	0,00	700,00	0,00
				2024	700,00	0,00	700,00	0,00
TOTALE				2022	700,00	0,00	700,00	700,00
				2023	700,00	0,00	700,00	0,00
				2024	700,00	0,00	700,00	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: 377/1365 - 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.: 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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di confronto o di contrattazione integrativa, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Confronto con le OO.SS. E la RSU nel caso di richiesta a seguito di informazione preventiva	01/01/2022	31/12/2022	
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Piano del fabbisogno del personale

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: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

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

Finalità

Garantire una struttura efficace ed efficiente che mantenga una erogazione di servizi costante e continua attraverso un adeguato numero di personale opportunamente programmato nel DUP e selezionato tramite concorsi

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricognizione annuale eccedenze di personale	01/01/2022	31/12/2022	
2) Predisposizione piano del fabbisogno del personale nel DUP ed eventuali integrazioni e/o variazioni	01/01/2022	31/12/2022	
3) Acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti	01/01/2022	31/12/2022	
4) Informazione alle organizzazioni sindacali	01/01/2022	31/12/2022	
5) Inserimento PFP e/o relative integrazioni/variazioni nell'applicativo SICO	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Reclutamento personale a tempo determinato e indeterminato

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: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

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

Finalità

Gestione delle graduatorie dell'ente finalizzate ad eventuali assunzioni o proroghe del personale a tempo determinato nonché le procedure tese all'assunzione a tempo indeterminato o a fornire/chiedere ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Lardi Cinzia.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricognizione annuale graduatorie vigenti ed aggiornamento tempestivo delle graduatorie finali valide sul sito dell'ente ed eventuali collegamenti con il portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione autonoma della pubblicazione di tutta la documentazione sul sito istituzionale sezione "Concorsi e selezioni"	01/01/2022	01/01/2022	SI
3) Eventuali intese per utilizzo delle graduatorie valide da parte di altri enti	01/01/2022	31/12/2022	
4) Utilizzo di somministrazione di lavoro a tempo determinato (procedura MEPA tesa ad individuare il destinatario cui affidare l'incarico e gestione fino ai conseguenti atti di liquidazione fatture)	01/01/2022	01/01/2022	SI
5) Ricognizione annuale assunzioni obbligatorie disabili (L. 68/1999) e redazione prospetto informativo del personale in servizio al 31/12	01/01/2022	31/12/2022	
6) Attivazione procedura ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001	01/01/2022	31/12/2022	
7) Eventuale attivazione procedura ex art. 30 D. Lgs 165/2001	01/01/2022	31/12/2022	
8) Attivazione procedure concorsuali: redazione e approvazione bando, acquisizione domande, nomina commissione, determina ammissione candidati, organizzazione e svolgimento prove, comunicazione riguardanti le prove di concorso, graduatorie provvisoria e definitiva	01/01/2022	31/12/2022	
9) Attività di supporto amministrativo alla Commissione di concorso	01/01/2022	31/12/2022	
10) Verifica requisiti, sottoscrizione contratto e comunicazione SARE (assunzioni, cessazioni, trasformazioni rapporti di lavoro)	01/01/2022	31/12/2022	
11) Analisi della possibilità di attivazione delle procedure concorsuali rivolte agli enti locali del territorio	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	500,00	0,00	500,00	510,00
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
TOTALE				2022	500,00	0,00	500,00	510,00

		2023	500,00	0,00	500,00	0,00
		2024	500,00	0,00	500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2022	12.000,00	0,00	12.000,00	14.882,00
611 / 0	Spese per commissioni concorsi e selezioni	0110	1030299	2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2022	22.600,00	0,00	22.600,00	22.600,00
1107 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Segreteria Generale	0102	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	21.600,00	0,00	21.600,00	24.610,60
1117 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1137 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Presidenza e Ufficio stampa	0101	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	27.200,00	0,00	27.200,00	27.200,00
1237 / 0	Retribuzioni personale a tempo determinato Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	122,95
1367 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizio personale	0110	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	73.400,00	0,00	73.400,00	124.060,60
1527 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	49.100,00	0,00	49.100,00	49.100,00
1537 / 0	Retribuzioni personale a tempo determinato Edilizia	0402	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	45.150,00	0,00	45.150,00	62.935,62
1577 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1617 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Programmazione scolastica	0402	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato Polizia Provinciale	1602	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00
4748 / 0	Noleggio locali per concorsi e selezioni	0110	1030207	2023	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00

4791 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato	1005	1030212	2024	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	254.750,00	0,00	254.750,00	329.211,77
				2023	15.700,00	0,00	15.700,00	0,00	
				2024	15.700,00	0,00	15.700,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Metodologie di valutazione del personale

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: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato

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

Finalità

Gestione delle graduatorie dell'ente finalizzate ad eventuali assunzioni o proroghe del personale a tempo determinato nonché le procedure tese all'assunzione a tempo indeterminato o a fornire ad altri enti le graduatorie vigenti per assunzioni

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita all'alta specializzazione a Pinzi Alberto. L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Programmazione, monitoraggio e qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Approvazione aggiornamento metodologia di valutazione dei dipendenti	01/01/2022	31/12/2022	
2) Approvazione aggiornamento metodologia di valutazione delle P.O. e dirigenti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Predisposizione del Piano denominato POLA di valutazione dei dipendenti in lavoro agile	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Previsione della spesa di 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: 378/1368 - 1368 Budget del personale

Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento

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

Finalità

Determinare gli stanziamenti iniziali per le spese di 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) Prevedere, a livello di ente, la spesa per il trattamento economico fisso dei dipendenti in servizio ed in previsione di assunzione nel corso dell'anno	01/01/2022	31/12/2022	
2) Prevedere, a livello di ente, la spesa per il trattamento economico accessorio in corso dei dipendenti in servizio ed in previsione di assunzione nel corso dell'anno	01/01/2022	31/12/2022	
3) Prevedere, a livello di ente, previa analisi approfondita del Fondo del comparto e della dirigenza, eventuali incrementi/decrementi di spesa (incrementi contrattuali, indennità di vacanza contrattuale, progressioni economiche orizzontali, indennità varie derivanti dall'applicazione del CCI, premialità, incentivi tecnici, compensi avvocatura, missioni,...)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Trasmissione alla Ragioneria degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale della spesa di personale suddivisa per capitoli di spesa ed accertamenti in entrata	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Report periodici per la verifica degli scostamenti**

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: 378/1368 - 1368 Budget del personale

Determinare il fabbisogno iniziale della spesa di personale e monitorarne l'andamento

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

Variazioni di bilancio. 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 in concomitanza con le variazioni di bilancio, tenendo in considerazione le variazioni intervenute rispetto all'elaborazione precedente, conseguente produzione di report e considerazioni sulla situazione contingente	01/01/2022	31/12/2022	
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni da attuarsi attraverso le variazioni di bilancio o con atto del Responsabile finanziario	01/01/2022	31/12/2022	
3) Trasmissione alla Ragioneria delle variazioni di bilancio e/o storni per la spesa di personale ed accertamenti	01/01/2022	31/12/2022	
4) A fine anno predisposizione delle prenotazioni di spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato note che verranno effettuate verso la fine dell'anno in corso e/o nell'anno successivo	01/01/2022	31/12/2022	
5) Ad inizio anno, solo dopo la liquidazione degli stipendi di gennaio, trasmissione alla Ragioneria delle somme riferite alla spesa di personale da tenere a RESIDUO e, previa analisi e contabilizzazione di quanto liquidato con riferimento al Fondo, prevedere le somme da REISCRIVERE correlate all'entità complessiva del fondo, oltre a riscrivere altre somme non collegate al Fondo, per ogni capitolo sia per la parte spesa che per la parte entrata	01/01/2022	31/12/2022	

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: 378/1369 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Garantire al personale il trattamento economico principale e accessorio spettante da contratto, tenendo conto dei diversi contratti in essere. Liquidazione anche di compensi per lavoro autonomo occasionale e gettoni di commissione. Gli stipendi e relative denunce vengono elaborati con il sw Jpers in uso c/o il Comune di Modena. Rendicontare inoltre, in base alle diverse richieste, i costi del personale interessato a diverso titolo sostenuti o da rimborsare ad altri enti. Adeguamento tempestivo alla normativa contrattuale, previdenziale e fiscale in continua evoluzione

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 sw gestionale degli stessi relativi anche al trattamento accessorio e al rimborso delle trasferte, (variazioni anagrafiche, giuridiche, economiche) utili per l'elaborazione degli stipendi, compresi lavoratori autonomi occasionali e gettoni componenti commissioni. Per le trasferte viene effettuata la raccolta ed il controllo della documentazione proveniente dalle segreterie di servizio. L'obiettivo di miglioramento consta nell'acquisire direttamente tramite nuovo applicativo sw ed automaticamente mettere in liquidazione le trasferte pervenute effettuate nel/i mese/i precedente/i a quello di retribuzione	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Dopo il riscontro del Comune di Modena, controllo delle variazioni trasmesse, oltre che dei dati derivanti dal caricamento dei cartellini, tramite l'utilizzo di stampe di sistema ed altri report, volti ad un controllo incrociato dei dati elaborati, per giungere così alla quadratura mensile degli stipendi	01/01/2022	31/12/2022	
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, previa compilazione del modello di versamento F24 Enti Pubblici predisposto dall'Agenzia delle Entrate e dei relativi codici tributo	01/01/2022	31/12/2022	
4) Consegna manuale e spedizione postale cedolini residuali, oltre al generale invio tramite e-mail della maggior parte dei cedolini elaborati e/o scaricabili direttamente dal Portale	01/01/2022	31/12/2022	
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2022	31/12/2022	
6) Formazione agli addetti degli stipendi sia c/o la sede della Provincia sia telefonica sul funzionamento e parziale utilizzo del sw Jpers in uso presso il Comune di Modena	01/01/2022	31/12/2022	
7) Rendicontazione dei costi del personale comandato/in convenzione in entrata/uscita che presta o ha prestato servizio in altri enti o nell'ente ai fini della richiesta di rimborso/pagamento	01/01/2022	31/12/2022	
8) Rendicontazione delle spese di prestazioni rese dai dipendenti per determinate attività dell'ente e/o di altri enti	01/01/2022	31/12/2022	
9) Adeguamenti derivanti dall'applicazione del CCNL, CCI, Legge di bilancio, normativa fiscale e previdenziale	01/01/2022	31/12/2022	
10) Monitoraggio della recente normativa (L. 157/2019 art. 57-quater) sull'istituzione dell'indennità di funzione per l'esercizio della carica di Presidente di provincia, conseguente applicazione della norma, corresponsione e correlato trattamento previdenziale	01/01/2022	31/12/2022	
11) Gestione procedura e conteggi ai fini della liquidazione di diverse tipologie di componenti accessorie degli stipendi (produttività in collaborazione con l'ufficio Statistica, indennità di risultato posizioni organizzative, incentivi tecnici in collaborazione con l'area Lavori Pubblici, compensi avvocatura, progressioni economiche orizzontali, ecc...)	01/01/2022	31/12/2022	

12) Conteggi relativi alle richieste di prestiti dei dipendenti (sia INPS che di finanziarie/istituti di credito) ed invio degli atti di benessere	01/01/2022	31/12/2022	
13) Conteggi relativi alle denunce di infortunio sul lavoro con relativo controllo degli incassi a nostro favore per i rimborsi INAIL	01/01/2022	31/12/2022	
14) Consulenza e assistenza ai dipendenti	01/01/2022	31/12/2022	
15) Analisi sulla possibilità della reinternalizzazione del servizio	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	50.000,00	0,00	50.000,00	108.567,64
				2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	2022	12.000,00	0,00	12.000,00	27.569,02
				2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	2022	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
				2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
977 / 0	Entrate art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi del settore viabilità'	30500	3059902	2022	0,00	0,00	0,00	54,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
978 / 0	Entrate art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi del settore edilizia	30500	3059902	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	71.000,00	0,00	71.000,00	145.190,66
				2023	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00
				2024	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
4000 / 0	Indennità' e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	2022	1.400,00	0,00	1.400,00	1.400,00
				2023	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00
				2024	1.400,00	0,00	1.400,00	0,00
226 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per	0102	1020101	2022	1.500,00	0,00	1.500,00	2.500,00

	collaborazioni coordinate e continuative e per redditi assimilati			2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2024	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2022	14.000,00	0,00	14.000,00	35.630,60
730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	2023	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				2024	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	248.140,24
1041 / 0	Quota art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi edilizia	0402	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	212.706,24
1042 / 0	Quota art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi viabilita'	1005	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1044 / 0	Incentivi da altri enti - Viabilita' - art. 113 D.Lgs. n.50/2016	1005	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	53.900,00	0,00	53.900,00	53.900,00
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Segreteria Generale	0102	1010101	2023	53.900,00	0,00	53.900,00	0,00
				2024	53.900,00	0,00	53.900,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	27.102,21
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Segreteria Generale	0102	1010201	2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	5.180,32
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Segreteria Generale	0102	1010101	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	8.250,00	0,00	8.250,00	9.092,30
1106 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Segreteria Generale	0102	1010101	2023	8.250,00	0,00	8.250,00	0,00
				2024	8.250,00	0,00	8.250,00	0,00
				2022	159.900,00	0,00	159.900,00	165.607,09
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2023	159.900,00	0,00	159.900,00	0,00
				2024	159.900,00	0,00	159.900,00	0,00
				2022	58.200,00	0,00	58.200,00	81.102,81
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010201	2023	58.200,00	0,00	58.200,00	0,00
				2024	58.200,00	0,00	58.200,00	0,00
				2022	5.388,00	0,00	5.388,00	19.091,76
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2023	5.388,00	0,00	5.388,00	0,00
				2024	5.388,00	0,00	5.388,00	0,00
				2022	24.475,50	0,00	24.475,50	33.714,72
1116 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2023	24.475,50	0,00	24.475,50	0,00
				2024	24.475,50	0,00	24.475,50	0,00
				2022	600,00	0,00	600,00	600,00
1118 / 0	Assegni personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010202	2023	600,00	0,00	600,00	0,00

				2024	600,00	0,00	600,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1121 / 0	Retribuzioni lorde personale extra dotazione presidenza	0111	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	1.110,51
1122 / 0	Contributi personale extra dotazione presidenza	0111	1010201	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	258.200,00	0,00	258.200,00	258.200,00
1131 / 0	Retribuzioni lorde personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1010101	2023	258.200,00	0,00	258.200,00	0,00
				2024	258.200,00	0,00	258.200,00	0,00
				2022	90.900,00	0,00	90.900,00	90.900,00
1132 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1010201	2023	90.900,00	0,00	90.900,00	0,00
				2024	90.900,00	0,00	90.900,00	0,00
				2022	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
1133 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1010101	2023	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2024	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2022	22.807,83	0,00	22.807,83	22.807,83
1136 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1010101	2023	22.807,83	0,00	22.807,83	0,00
				2024	22.807,83	0,00	22.807,83	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
1138 / 0	Assegni personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1010202	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	259.400,00	0,00	259.400,00	265.092,26
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2023	259.400,00	0,00	259.400,00	0,00
				2024	259.400,00	0,00	259.400,00	0,00
				2022	90.300,00	0,00	90.300,00	96.850,16
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010201	2023	90.300,00	0,00	90.300,00	0,00
				2024	90.300,00	0,00	90.300,00	0,00
				2022	1.062,00	0,00	1.062,00	2.058,10
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2023	1.062,00	0,00	1.062,00	0,00
				2024	1.062,00	0,00	1.062,00	0,00
				2022	18.548,67	0,00	18.548,67	20.503,13
1236 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2023	18.548,67	0,00	18.548,67	0,00
				2024	18.548,67	0,00	18.548,67	0,00
				2022	450,00	0,00	450,00	450,00
1238 / 0	Assegni personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010202	2023	450,00	0,00	450,00	0,00
				2024	450,00	0,00	450,00	0,00
				2022	59.600,00	0,00	59.600,00	59.600,00
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Statistica	0108	1010101	2023	59.600,00	0,00	59.600,00	0,00
				2024	59.600,00	0,00	59.600,00	0,00

				2022	18.300,00	0,00	18.300,00	19.773,31
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Statistica	0108	1010201	2023	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2024	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2022	531,00	0,00	531,00	1.015,41
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Statistica	0108	1010101	2023	531,00	0,00	531,00	0,00
				2024	531,00	0,00	531,00	0,00
				2022	5.606,00	0,00	5.606,00	7.126,78
1246 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Statistica	0108	1010101	2023	5.606,00	0,00	5.606,00	0,00
				2024	5.606,00	0,00	5.606,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
1248 / 0	Assegni personale servizio Statistica	0108	1010202	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	210.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2023	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
				2024	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
				2022	76.200,00	0,00	76.200,00	90.085,41
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Appalti e contratti	0111	1010201	2023	76.200,00	0,00	76.200,00	0,00
				2024	76.200,00	0,00	76.200,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	13.767,45
1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	17.431,33	0,00	17.431,33	21.237,04
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2023	17.431,33	0,00	17.431,33	0,00
				2024	17.431,33	0,00	17.431,33	0,00
				2022	45.700,00	0,00	45.700,00	47.745,89
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101	2023	45.700,00	0,00	45.700,00	0,00
				2024	45.700,00	0,00	45.700,00	0,00
				2022	15.700,00	0,00	15.700,00	19.472,90
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201	2023	15.700,00	0,00	15.700,00	0,00
				2024	15.700,00	0,00	15.700,00	0,00
				2022	2.625,00	0,00	2.625,00	5.228,83
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101	2023	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2024	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2022	5.324,93	0,00	5.324,93	11.368,59
1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101	2023	5.324,93	0,00	5.324,93	0,00
				2024	5.324,93	0,00	5.324,93	0,00
				2022	1.450,00	0,00	1.450,00	1.450,00
1358 / 0	Assegni personale Archivio	0102	1010202	2023	1.450,00	0,00	1.450,00	0,00
				2024	1.450,00	0,00	1.450,00	0,00
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio	0110	1010101	2022	309.800,00	0,00	309.800,00	313.818,76

	personale			2023	309.800,00	0,00	309.800,00	0,00
				2024	309.800,00	0,00	309.800,00	0,00
				2022	101.000,00	0,00	101.000,00	118.388,33
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio personale	0110	1010201	2023	101.000,00	0,00	101.000,00	0,00
				2024	101.000,00	0,00	101.000,00	0,00
				2022	14.017,00	0,00	14.017,00	26.747,07
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	2023	14.017,00	0,00	14.017,00	0,00
				2024	14.017,00	0,00	14.017,00	0,00
				2022	27.358,49	0,00	27.358,49	42.027,88
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	2023	27.358,49	0,00	27.358,49	0,00
				2024	27.358,49	0,00	27.358,49	0,00
				2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2022	343.300,00	0,00	343.300,00	349.067,17
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2023	343.300,00	0,00	343.300,00	0,00
				2024	343.300,00	0,00	343.300,00	0,00
				2022	107.000,00	0,00	107.000,00	117.451,37
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	2023	107.000,00	0,00	107.000,00	0,00
				2024	107.000,00	0,00	107.000,00	0,00
				2022	7.675,00	0,00	7.675,00	15.042,03
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2023	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2024	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2022	27.180,33	0,00	27.180,33	37.186,46
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2023	27.180,33	0,00	27.180,33	0,00
				2024	27.180,33	0,00	27.180,33	0,00
				2022	950,00	0,00	950,00	950,00
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	2023	950,00	0,00	950,00	0,00
				2024	950,00	0,00	950,00	0,00
				2022	455.800,00	0,00	455.800,00	455.800,00
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2023	455.800,00	0,00	455.800,00	0,00
				2024	455.800,00	0,00	455.800,00	0,00
				2022	137.600,00	0,00	137.600,00	147.246,01
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010201	2023	137.600,00	0,00	137.600,00	0,00
				2024	137.600,00	0,00	137.600,00	0,00
				2022	14.295,00	0,00	14.295,00	22.761,14
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2023	14.295,00	0,00	14.295,00	0,00
				2024	14.295,00	0,00	14.295,00	0,00
				2022	25.655,18	0,00	25.655,18	29.847,82
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2023	25.655,18	0,00	25.655,18	0,00

				2024	25.655,18	0,00	25.655,18	0,00
				2022	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
1418 / 0	Assegni personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010202	2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2022	156.800,00	0,00	156.800,00	156.800,00
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economici	0103	1010101	2023	156.800,00	0,00	156.800,00	0,00
				2024	156.800,00	0,00	156.800,00	0,00
				2022	48.700,00	0,00	48.700,00	53.902,96
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economici	0103	1010201	2023	48.700,00	0,00	48.700,00	0,00
				2024	48.700,00	0,00	48.700,00	0,00
				2022	5.126,00	0,00	5.126,00	9.979,63
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economici	0103	1010101	2023	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2024	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2022	14.637,33	0,00	14.637,33	21.219,09
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economici	0103	1010101	2023	14.637,33	0,00	14.637,33	0,00
				2024	14.637,33	0,00	14.637,33	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	800,00
1428 / 0	Assegni personale acquisti economici	0103	1010202	2023	800,00	0,00	800,00	0,00
				2024	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	61.900,00	0,00	61.900,00	61.900,00
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101	2023	61.900,00	0,00	61.900,00	0,00
				2024	61.900,00	0,00	61.900,00	0,00
				2022	23.100,00	0,00	23.100,00	42.765,34
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	2023	23.100,00	0,00	23.100,00	0,00
				2024	23.100,00	0,00	23.100,00	0,00
				2022	21.432,00	0,00	21.432,00	42.864,00
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	2023	21.432,00	0,00	21.432,00	0,00
				2024	21.432,00	0,00	21.432,00	0,00
				2022	5.347,80	0,00	5.347,80	21.311,46
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	2023	5.347,80	0,00	5.347,80	0,00
				2024	5.347,80	0,00	5.347,80	0,00
				2022	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
1518 / 0	Assegni personale servizio Patrimonio	0105	1010202	2023	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
				2024	1.300,00	0,00	1.300,00	0,00
				2022	2.375.000,00	0,00	2.375.000,00	2.395.099,33
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale Amm.vo area Tecnica, Viabilita e Mobilita sostenibile	1005	1010101	2023	2.371.950,00	0,00	2.371.950,00	0,00
				2024	2.469.750,00	0,00	2.469.750,00	0,00
				2022	822.500,00	0,00	822.500,00	955.744,29
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Amm.vo area Tecnica, Viabilita e Mobilita sostenibile	1005	1010201	2023	844.600,00	0,00	844.600,00	0,00
				2024	864.000,00	0,00	864.000,00	0,00

				2022	70.761,29	0,00	70.761,29	98.472,70
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2023	70.761,29	0,00	70.761,29	0,00
				2024	70.761,29	0,00	70.761,29	0,00
				2022	275.363,42	0,00	275.363,42	315.788,38
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2023	275.363,42	0,00	275.363,42	0,00
				2024	275.363,42	0,00	275.363,42	0,00
				2022	16.500,00	0,00	16.500,00	16.500,00
1528 / 0	Assegni personale servizio Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010202	2023	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00
				2024	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00
				2022	507.700,00	0,00	507.700,00	517.303,41
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Edilizia	0402	1010101	2023	526.950,00	0,00	526.950,00	0,00
				2024	543.900,00	0,00	543.900,00	0,00
				2022	185.900,00	0,00	185.900,00	240.431,66
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Edilizia	0402	1010201	2023	191.400,00	0,00	191.400,00	0,00
				2024	196.300,00	0,00	196.300,00	0,00
				2022	11.179,22	0,00	11.179,22	20.083,06
1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Edilizia	0402	1010101	2023	11.179,22	0,00	11.179,22	0,00
				2024	11.179,22	0,00	11.179,22	0,00
				2022	43.555,93	0,00	43.555,93	54.393,26
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Edilizia	0402	1010101	2023	43.555,93	0,00	43.555,93	0,00
				2024	43.555,93	0,00	43.555,93	0,00
				2022	4.600,00	0,00	4.600,00	4.600,00
1538 / 0	Assegni personale Edilizia	0402	1010202	2023	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00
				2024	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00
				2022	350.700,00	0,00	350.700,00	360.751,76
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2023	350.700,00	0,00	350.700,00	0,00
				2024	350.700,00	0,00	350.700,00	0,00
				2022	124.800,00	0,00	124.800,00	143.034,18
1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Trasporti e Concessioni	1002	1010201	2023	124.800,00	0,00	124.800,00	0,00
				2024	124.800,00	0,00	124.800,00	0,00
				2022	13.099,00	0,00	13.099,00	26.005,84
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2023	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2024	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2022	32.486,63	0,00	32.486,63	46.423,96
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2023	32.486,63	0,00	32.486,63	0,00
				2024	32.486,63	0,00	32.486,63	0,00
				2022	700,00	0,00	700,00	700,00
1578 / 0	Assegni personale servizio Trasporti e Concessioni	1002	1010202	2023	700,00	0,00	700,00	0,00
				2024	700,00	0,00	700,00	0,00
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale	0402	1010101	2022	98.300,00	0,00	98.300,00	98.300,00

	Programmazione scolastica			2023	98.300,00	0,00	98.300,00	0,00
				2024	98.300,00	0,00	98.300,00	0,00
				2022	28.700,00	0,00	28.700,00	31.215,37
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	2023	28.700,00	0,00	28.700,00	0,00
				2024	28.700,00	0,00	28.700,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	998,29
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	4.368,67	0,00	4.368,67	6.034,93
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2023	4.368,67	0,00	4.368,67	0,00
				2024	4.368,67	0,00	4.368,67	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1791 / 0	Retribuzioni lorde personale politiche del lavoro	1503	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	2.133,66
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1793 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale politiche del lavoro	1503	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	1.223,11
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1798 / 0	Assegni personale politiche del lavoro	1503	1010202	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	528.400,00	0,00	528.400,00	528.400,00
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia Provinciale	1602	1010101	2023	528.400,00	0,00	528.400,00	0,00
				2024	528.400,00	0,00	528.400,00	0,00
				2022	168.700,00	0,00	168.700,00	168.700,00
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia Provinciale	1602	1010201	2023	168.700,00	0,00	168.700,00	0,00
				2024	168.700,00	0,00	168.700,00	0,00
				2022	21.000,00	0,00	21.000,00	21.000,00
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia Provinciale	1602	1010101	2023	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
				2024	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00
				2022	69.448,67	0,00	69.448,67	69.448,67
1956 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale programmazione faunistica	1602	1010101	2023	69.448,67	0,00	69.448,67	0,00
				2024	69.448,67	0,00	69.448,67	0,00
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
1958 / 0	Assegni personale Polizia Provinciale	1602	1010202	2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	18.300,00	0,00	18.300,00	26.478,98
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1020101	2023	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2024	18.300,00	0,00	18.300,00	0,00
				2022	4.700,00	0,00	4.700,00	5.927,16
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	2023	4.700,00	0,00	4.700,00	0,00
				2024	4.700,00	0,00	4.700,00	0,00
				2022	23.900,00	0,00	23.900,00	28.473,56
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Appalti e contratti	0111	1020101	2023	23.900,00	0,00	23.900,00	0,00
				2024	23.900,00	0,00	23.900,00	0,00
				2022	42.600,00	0,00	42.600,00	46.034,75
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1020101	2023	42.600,00	0,00	42.600,00	0,00
				2024	42.600,00	0,00	42.600,00	0,00
				2022	26.800,00	0,00	26.800,00	26.800,00
2355 / 0	Versamento imposte IRAP personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1020101	2023	26.800,00	0,00	26.800,00	0,00
				2024	26.800,00	0,00	26.800,00	0,00
				2022	7.600,00	0,00	7.600,00	13.822,75
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	2023	7.600,00	0,00	7.600,00	0,00
				2024	7.600,00	0,00	7.600,00	0,00
				2022	37.900,00	0,00	37.900,00	43.821,79
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale Trasporti e Concessioni	1002	1020101	2023	37.900,00	0,00	37.900,00	0,00
				2024	37.900,00	0,00	37.900,00	0,00
				2022	8.900,00	0,00	8.900,00	9.693,39
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione scolastica	0402	1020101	2023	8.900,00	0,00	8.900,00	0,00
				2024	8.900,00	0,00	8.900,00	0,00
				2022	240.100,00	0,00	240.100,00	288.885,89
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1020101	2023	246.650,00	0,00	246.650,00	0,00
				2024	252.400,00	0,00	252.400,00	0,00
				2022	49.600,00	0,00	49.600,00	49.600,00
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale programmazione faunistica	1602	1020101	2023	49.600,00	0,00	49.600,00	0,00
				2024	49.600,00	0,00	49.600,00	0,00
				2022	26.500,00	0,00	26.500,00	28.483,76
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1020101	2023	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
				2024	26.500,00	0,00	26.500,00	0,00
				2022	5.700,00	0,00	5.700,00	6.137,64
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Statistica	0108	1020101	2023	5.700,00	0,00	5.700,00	0,00
				2024	5.700,00	0,00	5.700,00	0,00
				2022	30.900,00	0,00	30.900,00	36.354,14
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	2023	30.900,00	0,00	30.900,00	0,00
				2024	30.900,00	0,00	30.900,00	0,00

				2022	32.600,00	0,00	32.600,00	36.041,53
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	2023	32.600,00	0,00	32.600,00	0,00
				2024	32.600,00	0,00	32.600,00	0,00
				2022	15.100,00	0,00	15.100,00	16.725,64
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economici	0103	1020101	2023	15.100,00	0,00	15.100,00	0,00
				2024	15.100,00	0,00	15.100,00	0,00
				2022	52.700,00	0,00	52.700,00	67.435,57
2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Edilizia	0402	1020101	2023	54.350,00	0,00	54.350,00	0,00
				2024	55.800,00	0,00	55.800,00	0,00
				2022	5.200,00	0,00	5.200,00	6.059,71
2747 / 0	Versamento irap personale Segreteria Generale	0102	1020101	2023	5.200,00	0,00	5.200,00	0,00
				2024	5.200,00	0,00	5.200,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	836,33
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	341,16
3658 / 0	Versamento imposte IRAP personale extra dotazione presidenza	0111	1020101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	22.368,75	0,00	22.368,75	30.774,38
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	2023	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2024	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3970 / 0	Indennita' e rimborso spese per missione personale extra dotazione presidenza	0111	1030202	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	400,00	0,00	400,00	400,00
3971 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	2023	400,00	0,00	400,00	0,00
				2024	400,00	0,00	400,00	0,00
				2022	1.500,00	0,00	1.500,00	1.700,00
3973 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1030202	2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2024	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
3975 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2022	4.860,00	0,00	4.860,00	4.860,00
3976 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Presidenza e Ufficio stampa	0101	1030202	2023	4.860,00	0,00	4.860,00	0,00
				2024	4.860,00	0,00	4.860,00	0,00
3978 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni	0102	1030202	2022	120,00	0,00	120,00	120,00

	personale Segreteria Generale			2023	120,00	0,00	120,00	0,00
				2024	120,00	0,00	120,00	0,00
				2022	1.050,00	0,00	1.050,00	1.050,00
3980 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1030202	2023	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
				2024	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3982 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale politiche del lavoro	1503	1030202	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.100,00	0,00	2.100,00	2.100,00
3983 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Appalti e contratti	0111	1030202	2023	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
				2024	2.100,00	0,00	2.100,00	0,00
				2022	800,00	0,00	800,00	800,00
3986 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Trasporti e Concessioni	1002	1030202	2023	800,00	0,00	800,00	0,00
				2024	800,00	0,00	800,00	0,00
				2022	900,00	0,00	900,00	900,00
3987 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio personale	0110	1030202	2023	900,00	0,00	900,00	0,00
				2024	900,00	0,00	900,00	0,00
				2022	300,00	0,00	300,00	300,00
3991 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale acquisti economici	0103	1030202	2023	300,00	0,00	300,00	0,00
				2024	300,00	0,00	300,00	0,00
				2022	1.320,00	0,00	1.320,00	1.320,00
3992 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Polizia Provinciale	1602	1030202	2023	1.320,00	0,00	1.320,00	0,00
				2024	1.320,00	0,00	1.320,00	0,00
				2022	2.800,00	0,00	2.800,00	2.800,00
3994 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Edilizia	0402	1030202	2023	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2024	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2022	700,00	0,00	700,00	700,00
3996 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	2023	700,00	0,00	700,00	0,00
				2024	700,00	0,00	700,00	0,00
				2022	3.900,00	0,00	3.900,00	3.900,00
3997 / 0	Indennita e rimborso spese per missioni personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1030202	2023	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
				2024	3.900,00	0,00	3.900,00	0,00
				2022	600,00	0,00	600,00	600,00
3998 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1030202	2023	600,00	0,00	600,00	0,00
				2024	600,00	0,00	600,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	500,00
4001 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Statistica	0801	1030202	2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	140.000,00	0,00	140.000,00	205.431,26
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	2023	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00

4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	2024	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
4426 / 0	Contributi a carico della provincia personale tempo determinato servizi per l'impiego	1501	1010201	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
4427 / 0	Versamento imposta IRAP personale tempo determinato servizi impiego	1503	1020101	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
4707 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale avvocatura unica	0111	1030202	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4749 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale altri enti	0111	1010101	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	28.157,42
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
TOTALE				2022	10.107.605,97	0,00	10.107.605,97	11.444.441,08
				2023	10.159.605,97	0,00	10.159.605,97	0,00
				2024	10.305.855,97	0,00	10.305.855,97	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Gestione del Fondo di previdenza complementare PERSEO

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: 378/1369 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Gestire le adesioni/non adesioni al fondo Perseo, in applicazione dell'Accordo sottoscritto il 16/09/2021 sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo nazionale pensione complementare Perseo-Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Cinzia Lardi

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro viene consegnata al dipendente l'Informativa sulle modalità di adesione, contenente i riferimenti per info su IntraWeb (adesione, non adesione, silenzio-assenso)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Monitoraggio non adesioni e adesioni, nel rispetto dei termini fissati dall'Accordo e possibilità di recesso	01/01/2022	31/12/2022	
3) Comunicazioni a/da Perseo (in collaborazione con l'U.O. Gestione amm.va del personale)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione attivazione/disattivazione flussi di finanziamento	01/01/2022	31/12/2022	
5) Comunicazioni a Inps per il trattamento di fine rapporto	01/01/2022	31/12/2022	
6) Gestione dati pregressi: assunzioni effettuate successivamente al 1° gennaio 2019 e fino a prima dell'entrata in vigore dell'Accordo (17/09/2021)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Conto Annuale, Relazione Allegata e Monitoraggio

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: 378/1370 - 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.: 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. Acquisire altresì, a tal fine, una conoscenza trimestrale sull'andamento dell'occupazione e delle prestazioni rese dal personale degli enti locali. Adempiere agli obblighi previsti dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e dalle circolari annuali della Ragioneria Generale dello Stato.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Cinzia Lardi

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Conto Annuale: compilazione telematica di numerose tabelle, che aggregano dati elaborati nell'anno precedente riferibili al 31 dicembre, suddivise per diverse tipologie di spesa. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2022	31/12/2022	
2) Relazione Allegata al conto annuale: compilazione telematica di alcune tabelle, che aggregano dati/prodotti relativi all'anno precedente, suddivise per aree di intervento. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2022	31/12/2022	
3) Monitoraggio (Indagine congiunturale trimestrale): rilevazione del personale in servizio nel corso del mese suddiviso in macrocategorie, assunti e cessati, rispettive ore lavorate. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2022	31/12/2022	
4) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalle circolari della RGS	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) 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: 378/1370 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Dichiarazioni del sostituto d'imposta per comunicare i dati retributivi, fiscali relativi alle ritenute operate nell'anno, nonché gli altri dati contributivi ed assicurativi richiesti, i versamenti effettuati, le compensazioni operate ed i crediti d'imposta utilizzati. Certificare i redditi corrisposti al personale cui sono state liquidate retribuzioni/compensi di diverso genere. Adempimenti previsti dall'Agenzia delle Entrate ed in un solo caso dall'INAIL.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Cinzia Lardi

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Modello 770: dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta. Dati relativi a redditi da lavoro dipendente, di capitale e compensazioni (in collaborazione con la Ragioneria)	01/01/2022	31/12/2022	
2) CU Certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per lavoratori autonomi occasionali. Invio via mail e/o sul Portale e posta cartacea ai dipendenti ed ai percettori di compensi	01/01/2022	31/12/2022	
3) IRAP: dichiarazione annuale dell'Imposta Regionale sulle Attività Produttive su programma predisposto dall'Agenzia delle Entrate per l'invio telematico (in collaborazione con la Ragioneria)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Autoliquidazione INAIL: il datore di lavoro soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali paga ogni anno il premio mediante l'autoliquidazione, predisponendo la dichiarazione delle retribuzioni e il calcolo di tale premio nella procedura dedicata sul sito dell'INAIL	01/01/2022	31/12/2022	
5) Modelli 730: raccolta e controllo dei modelli 730 per la dichiarazione dei redditi dei lavoratori dipendenti, provenienti dall'Agenzia delle Entrate per la successiva ricaduta nella procedura degli stipendi	01/01/2022	31/12/2022	
6) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalla normativa in materia	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) 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: 378/1370 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Presentazione delle denunce contributive e fiscali mensili o periodiche nei termini previsti dalla normativa di riferimento

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) UNIMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2022	31/12/2022	
3) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2022	31/12/2022	
4) Certificazione degli emolumenti erogati 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 del D. Lgs. 165/2001 per l'anagrafe delle prestazioni, da inviare entro 15 giorni dalla liquidazione dei compensi	01/01/2022	31/12/2022	
5) Controllo e verifica dei prestiti cartolarizzati INPS e invio mensile della denuncia telematica	01/01/2022	31/12/2022	
6) PERSEO: fondo previdenza complementare, tramite trasmissione telematica	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) 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: 378/1370 - 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.: 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/contenziosi 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_ListaPosPA, 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 addebito, delle note di debito per le regolarizzazioni contributive notificati da INPS

Note

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione del contenzioso con INPS per note di rettifica, avvisi di addebito: 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)	01/01/2022	31/12/2022	
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 dall'INPS. Estrazione (su richiesta dell'ufficio Previdenza) dati contributivi e stipendiali dei singoli dipendenti della 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 03/04/2014	01/01/2022	31/12/2022	
4) Note di debito per regolarizzazioni contributive: consultazione on-line dei modelli riepilogativi da cui scaturiscono le partite contributive a debito ed eventualmente contestarli on-line utilizzando la procedura dedicata	01/01/2022	31/12/2022	SI
5) Predisposizione ed Invio telematico dei modelli TFR dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato cessati per la liquidazione della prestazione da parte dell'INPS (in collaborazione con l'ufficio Previdenza)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.6 - Contabilità del personale e Selezioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Analisi demografiche

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: 526/1884 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Fornire l'informazione demografica di base, anche in ottica previsiva, 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Raccolta dei dati di flusso per età (morti, iscritti e cancellati) e dei matrimoni per rito celebrati in provincia di Modena, riferiti all'anno 2020. Controllo e validazione dei dati	01/01/2022	31/12/2022	
3) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali sul portale appositamente predisposto dalla Regione Emilia Romagna	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Aggiornamento dati e software del programma che costruisce le previsioni demografiche	01/01/2022	31/12/2022	
6) Stampa elettronica del rapporto demografico annuale "La popolazione modenese totale e straniera". Predisposizione di un rapporto ad hoc recante le previsioni demografiche per Distretto Sanitario	01/01/2022	31/12/2022	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: 526/1886 - 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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

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: 526/1886 - 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.: 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. Rilevazione della mortalità mensile per sesso della popolazione residente (* già sperimentato nel 2020)	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2022	31/12/2022	
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Stesura di quattro rapporti a stampa elettronica e diffusione via web.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Progetto “Il Benessere Equo e Sostenibile (BES) delle province” promosso dal Cuspi (Coordinamento degli uffici di statistica delle Province Italiane)

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: 526/1886 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Creare un Sistema Informativo Statistico per la misurazione del benessere equo e sostenibile, a supporto della programmazione strategica e operativa degli Enti di area vasta. Il Benessere viene declinato attraverso un insieme organico di indicatori, suddivisi in 11 dimensioni, calcolati in modo omogeneo in tutti i territori degli enti di area vasta aderenti al progetto e corredato da un'ampia batteria di indicatori strutturali di tipo economico e demografico. Gli indicatori calcolati sono consultabili dinamicamente, anche attraverso l'utilizzo di grafici comparativi, e scaricabili in formato .csv, per un utilizzo personalizzato. Tutte le pubblicazioni prodotte sono consultabili e disponibili al download, anche in formato e-book dal sito

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Caricamento dei dati provinciali relativamente agli indicatori del progetto	01/01/2022	31/12/2022	
2) Commento degli indicatori per la predisposizione del report BES 2021. La sperimentazione è iniziata nel corso del 2020	01/01/2022	31/12/2022	
3) Pubblicazione del report sul sito Modenastatistiche	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Progettazione, realizzazione ed analisi statistica di specifiche indagini a supporto della programmazione scolastica, del trasporto pubblico locale e dell'emergenza sanitaria

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: 526/1886 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Fornire un quadro statistico aggiornato e tempestivo sui fenomeni connessi alla programmazione scolastica, trasporto pubblico locale e all'emergenza sanitaria allo scopo di migliorare la consapevolezza e la conoscenza della realtà mediante la statistica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Progettazione delle indagini e analisi delle fonti disponibili	01/01/2022	31/12/2022	
2) Rilevazione e individuazione degli indicatori statistici rilevanti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Elaborazione ed analisi statistica dei dati	01/01/2022	31/12/2022	
4) Predisposizione e pubblicazione di report elettronici dedicati.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Pubblicazione delle Note statistiche sintetiche su argomenti di rilevanza congiunturale sul sito Modenastatistiche. La pubblicazione è stata sperimentata già nel corso del 2020	01/01/2022	31/12/2022	

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: 526/1887 - 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.: 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

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Pari Opportunità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività preliminare di censimento delle nuove fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2022	31/12/2022	
4) Rilevazione dati	01/01/2022	31/12/2022	
5) Implementazione della struttura informatica funzionale al sistema informativo	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Rilevazione del benessere lavorativo dei dipendenti della Provincia - Progetto CUG previsto dal Piano Azioni Positive 2019-2021

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: 526/1887 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Valutazione dello stato di benessere dei dipendenti dell'Ente per individuare ambiti di azione per il miglioramento della qualità di vita in ambiente lavorativo.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento del questionario	01/01/2022	31/12/2022	
2) Somministrazione del questionario online	01/01/2022	31/12/2022	
3) Elaborazione dei dati	01/01/2022	31/12/2022	
4) Realizzazione di un report informativo	01/01/2022	31/12/2022	

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: 526/1887 - 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.: 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 Agenzie, Corpi intermedi e istituzioni del territorio.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Registrazione delle richieste provenienti dai CdR dell'Ente, dai Comuni e dagli altri Enti Locali, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Registrazione delle richieste provenienti dal CUG della Provincia di Modena, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Censimento delle Istituzioni pubbliche ed eventuali altre rilevazioni (Istat, Sistema Statistico Nazionale Sistan e Regionale Sir)

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: 526/1887 - 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.: 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, Sistan, Regione. 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).

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Nell'eventualità di una precisa richiesta, da parte dell'Istat o di altri Enti/soggetti, si procede con le attività previste dalla rilevazione e incontri preparatori in Prefettura e con gli Uffici dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2022	31/12/2022	
3) Condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2022	31/12/2022	
4) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2022	31/12/2022	
5) Restituzione delle informazioni rilevate al soggetto richiedente	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Supporto statistico agli uffici della Provincia di Modena

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: 526/1887 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Attività di pianificazione e di elaborazione di analisi statistiche ad hoc funzionali all'attività dell'Ente in materia di istruzione, edilizia scolastica, pianificazione, trasporto pubblico locale, sanità, economia e lavoro.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Registrazione delle richieste provenienti dai singoli uffici, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica	01/01/2022	31/12/2022	
2) Predisposizione di report e commenti alle tabelle e ai grafici elaborati	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Collaborazione alla progettazione ed alla realizzazione del sito Web della Provincia di Modena : www.provincia.modena.it

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

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: 527/1892 - 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.: 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Finalità

Progettazione, gestione e predisposizione del sito web della provincia www.provincia.modena.it e dei siti tematici ad esso collegati

Note

Attività in collaborazione con la U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Aggiornamento delle pagine web in coerenza con quanto stabilito dalla norma.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Proseguo del Progetto di restyling del Portale istituzionale e tematici 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...	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ed aggiornamento del sito Web: www.modenastatistiche.it

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

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: 527/1893 - 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 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.: 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 manutenzione del sito Modenastatistiche realizzato mediante il CMS Portal Online e degli applicativi specifici di interrogazione della banca dati "Osservatorio Demografico on line".	01/01/2022	31/12/2022	
2) Adattamento alla piattaforma WordPress degli applicativi specifici di interrogazione della banca dati "Osservatorio Demografico on line"	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Prosieguo del 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...	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Supporto alla Consigliera di parità provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 501/1816 - 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 del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. 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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	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	01/01/2022	31/12/2022	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, l'invio di comunicazioni ad Aziende-legali-sindacati, la redazione di corrispondenza, l'attività di protocollazione e di archiviazione dei casi-pareri. Le attività saranno svolte secondo le direttive fornite dalle nuove Consigliere di parità nominate dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Determine di liquidazione delle indennità e rimborso spese per le Consigliere effettiva e supplente. Redazione atti e determine. Supporto all'attività di reporting per il Ministero del lavoro e per altri soggetti.	01/01/2022	31/12/2022	
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 Consigliera nazionale e regionale di parità. Gestione amministrativa e redazione atti e determine.	01/01/2022	31/12/2022	SI
5) Predisposizione documentazione e stesura di corrispondenza per la designazione e nomina delle nuove Consigliere di parità da parte del Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e 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			2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00

		2023	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunita'	1503	1040401	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parita'	1503	1030101	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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: Gambarini Patrizia

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: 501/1816 - 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 del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. 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.: 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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
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 .	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	SI
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, Ie Fondazioni presenti sul territorio provinciale e in particolare con il Comune di Modena.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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).	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	
8) Nell'ambito della Rete Ready 'avvio di azioni contro la discriminazione riguardo l'orientamento	01/01/2022	31/12/2022	

sessuale.			
9) 8) 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 Provinciale Permanente per le politiche di genere. Il coordinamento si estrinseca in incontri di scambio di buone prassi su tematiche di genere e di promozione delle pari opportunità.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e 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	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Supporto al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 501/1816 - 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 del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. 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.: 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 semestrali 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, programmazione eventuale di seminari/convegni informativi/formativi. per i dipendenti della Provincia e dei Comuni del territorio provinciale.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività di supporto tecnico organizzativo e amministrativo del CUG	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria	01/01/2022	31/12/2022	
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2022	31/12/2022	

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: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2022	31/12/2022	
4) Sviluppo progetto finanziato nel 2019 dalla Regione Emilia Romagna "MOUNTAIN RESCUE - MONTAGNA AMICA"	01/01/2022	31/12/2022	
5) Sviluppo del Progetto finanziato nel 2020 dalla Regione Emilia Romagna "Una padalata nella natura – pedalando con la fauna".	01/01/2022	31/12/2022	SI
6) Sviluppo del progetto finanziato nel 2021 dalla Regione Emilia-Romagna " Una Community Policing in contatto e protetta"	01/01/2022	31/12/2022	SI

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	2022	0,00	0,00	0,00	9.479,57
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	89.792,97
2534 / 0	Sanzioni su strade provinciali da convenzioni con Comuni	30200	3020199	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2539 / 0	Contributi correnti dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	20101	2010102	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2540 / 0	Contributi c/capitale dalla Regione per	40200	4020102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00

Polizia provinciale - L.R. 24/2003	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	99.272,54
	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
	2024	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 strade provinciali	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	2.756,78
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4713 / 0	Utilizzo di beni per il corpo di polizia provinciale	1602	1030207	2022	5.550,00	0,00	5.550,00	6.190,71
				2023	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
				2024	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
TOTALE				2022	5.550,00	0,00	5.550,00	8.947,49
				2023	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
				2024	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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"	01/01/2022	31/12/2022	SI

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: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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 Locale dei Comuni	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2022	31/12/2022	
4) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Rapporti con soggetti afferenti al mondo ittico-venatorio (ATC, Associazioni di volontariato, Associazioni diverse ...)	01/01/2022	31/12/2022	SI
6) Rapporti con EE.LL. (Regioni, Province, Comuni ...)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione procedure sanzionatorie

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
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"	01/01/2022	31/12/2022	
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2022	31/12/2022	

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
625 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative per funzioni delegate l.r. 21/84 art. 18	30200	3020201	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	32.142,00
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
2549 / 0	Sanzioni su strade provinciale disposte dai Comuni	20101	2010102	2022	0,00	0,00	0,00	75.966,28
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	108.108,28
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**g) Coordinamento vigilanza faunistico-venatoria**

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) 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	01/01/2022	31/12/2022	
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"	01/01/2022	31/12/2022	SI
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria	01/01/2022	31/12/2022	

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: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena	01/01/2022	31/12/2022	
4) Vendita carne proveniente da piani di controllo	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	SI
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo	01/01/2022	31/12/2022	SI
7) Redazione e approvazione delle Linee Guida in collaborazione con coadiutori e gli ATC	01/01/2022	31/12/2022	SI

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	2022	96.550,00	0,00	96.550,00	191.100,00
				2023	96.550,00	0,00	96.550,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2447 / 0	Proventi derivanti da vendita carne di selvaggina abbattuta durante l'esecuzione di Piani di Controllo	30100	3010101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	10.147,59
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2541 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori	20101	2010102	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	96.550,00	0,00	96.550,00	201.247,59

		2023	96.550,00	0,00	96.550,00	0,00
		2024	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
2940 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attivita' di formazione vigilanza	1602	1030213	2022	2.500,00	0,00	2.500,00	4.067,50
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	2022	96.550,00	0,00	96.550,00	96.550,00
				2023	96.550,00	0,00	96.550,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4752 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori - Servizi	1602	1030211	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	38.739,39
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4753 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori - Contributi	1602	1040401	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	119.050,00	0,00	119.050,00	139.356,89
				2023	119.050,00	0,00	119.050,00	0,00
				2024	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

i) Logistica e attività amministrative connesse al Corpo di Polizia

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 502/1817 - 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.: 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 permute automezzi di servizio in dotazione ai vigili provinciali e acquisti servizi vari (riparazioni strumentazione in dotazione, allestimenti vari).	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio dei vigili provinciali. Gestione bilancio. Protocollo degli atti e archiviazione.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Gestione acquisti per guardie volontarie faunistico-venatorie e servizi assicurativi	01/01/2022	31/12/2022	
4) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale dei vigili provinciali nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione calendario turni	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	SI

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	2022	1.500,00	0,00	1.500,00	3.532,00
				2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2024	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
2008 / 0	Contributo per danni da eventi calamitosi	20101	2010102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2480 / 0	Sanzioni previste dalla L.R. 4/2009 per controlli su agriturismo e fattorie didattiche	30200	3020201	2022	0,00	0,00	0,00	421,28
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2506 / 0	Entrate da privati per la gestione della pesca previste dalla L.R. 11/2012	30100	3010201	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00

2554 / 0	Entrate derivanti dall'attività di controllo circolazione stradale	30200	3020299	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	22,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	1.500,00	0,00	1.500,00	3.975,28
				2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2024	1.500,00	0,00	1.500,00	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	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	11.959,97
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
424 / 0	Acquisto materiali ed accessori per attività faunistico venatoria	1602	1030102	2022	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
				2023	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2024	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
3435 / 0	Prestazione di servizi per attività di vigilanza	1602	1030219	2022	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2023	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature	1602	2020105	2022	0,00	0,00	0,00	19.051,15
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3798 / 0	Vigilanza volontaria - Rimborsi	1602	1030299	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4708 / 0	Acquisto mezzi di trasporto - Polizia Provinciale	1602	2020101	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4725 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con contributi - Polizia provinciale	1602	2020101	2022	0,00	0,00	0,00	50.630,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4737 / 0	Spese di formazione Polizia provinciale - L.R. 24/2003	1602	1030204	2022	0,00	0,00	0,00	4.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4750 / 0	Vigilanza volontaria - Noleggio dispositivi	1602	1030207	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00

GPS		2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
		2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
		TOTALE	2022	26.000,00	0,00	26.000,00	105.641,12
			2023	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
			2024	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Assistenza al Segretario Generale

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 504/1811 - 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.: 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.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativi anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione della risposte	01/01/2022	31/12/2022	
3) 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). Studi e approfondimenti per supportare gli uffici dell'Ente nella stesura e modifica degli atti normativi regolamentari di loro competenza.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo	01/01/2022	31/12/2022	
5) Individuazione delle tipologie di determinazioni dirigenziali presenti nei registri informatici ed elaborazione, per ognuna, di una scheda di controllo.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Redazione e adozione del Piano prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 gennaio, sulla base delle proposte dei dirigenti e sua attuazione. Il Piano viene valutato dal RPCT e dal Nucleo di Valutazione e successivamente inviato al Presidente per l'approvazione. Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre salvo proroghe dell'ANAC. Implementazione del Piano in coerenza con le linee guida dell'ANAC	01/01/2022	31/12/2022	SI
8) 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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
9) 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.	01/01/2022	31/12/2022	
10) 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, previo sorteggio. A questi si aggiunge un controllo ulteriore focalizzato su dli atti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità	01/01/2022	31/12/2022	

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.			
11) In coerenza con il progetto Riforma Attiva (Formez) organizzazione di incontri formativi in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e accesso civico con il Comune di Modena e le Unioni Comunali del territorio, già costituite in rete, in materia di trasparenza, accesso civico e della prevenzione della corruzione, effettuando anche uno studio di fattibilità finalizzato all'inserimento di enti pubblici vigilati nella rete.	01/01/2022	31/12/2022	SI
12) Predisposizione e attuazione degli atti e delle azioni necessarie per il corretto svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni del Consiglio Provinciale: convocazione dei comizi elettorali, individuazione del corpo elettorale, verifica delle liste, organizzazione dell'ufficio elettorale, calcolo del voto ponderato e proclamazione degli eletti. L'iter è descritto dettagliatamente nelle matrici per la certificazione di qualità.	01/01/2022	31/12/2022	
13) Trasmissione ad Anac, tramite apposita piattaforma, delle informazioni richieste dall' Autorità nell'ambito del procedimento previsto a partire da Luglio 2019 di acquisizione dei piani anticorruzione.	01/01/2022	31/12/2022	
14) Spporto giuridico amministrativo al Segretario generale per l' attuazione del progetto "Province & comuni le province e il sistema di servizi a supporto dei comuni" realizzato da UPI nell' ambito del programma operativo nazionale governance istituzionale 2014-2020 promosso dal dipartimento della funzione pubblica con il coinvolgimento di 76 province italiane.	01/01/2022	31/12/2022	SI
15) Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità alla carica/ruolo da ricoprire per amministratori e dirigenti e di insussistenza di cause di inconferibilità al momento dell'assunzione di nuovi dirigenti	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione situazione patrimoniale amministratori e dirigenti.

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 504/1811 - 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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

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: Gambarini Patrizia

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: 504/1819 - 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.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Assistenza alla tenuta delle eventuali sedute della commissione capigruppo	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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, relazioni esterne e servizi di direzione per spese d'ufficio	0102	1030216	2022	4.800,00	0,00	4.800,00	8.563,43
				2023	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2024	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
TOTALE				2022	4.800,00	0,00	4.800,00	8.563,43
				2023	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00
				2024	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Supervisione programmi comunitari e relativi bandi di interesse per l'Ente e il territorio.**

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 505/1822 - 1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**Finalità**

Valorizzazione del territorio attraverso opportunità offerte dall'Unione Europea e da altre istituzioni a livello regionale e nazionale

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controllo periodico dei programmi dell'Unione Europea e di quelli nazionali, monitoraggio dei relativi bandi.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipazione alle attività realizzate nell'ambito del Progetto cofinanziato dal FSE, coordinato da UPI nazionale, intitolato "Province & Comuni - Le Province e il sistema di servizi a supporto dei Comuni" - Ambito di intervento: Servizio Associato Politiche Europee (SAPE)	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Svolgimento del ruolo istituzionale di "referente operativo" per lo sviluppo concreto del Progetto intitolato "Province&Comuni - Le Province e il sistema di servizi a supporto dei Comuni", supportando in tal modo il referente del Progetto/Segretario Generale.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione amministrativa di progetti europei

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 505/1822 - 1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Supporto ai CdR nella attuazione e gestione dei progetti comunitari ed altri progetti sostenuti da istituzioni regionali o nazionali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) In caso di approvazione di progetti gestiti direttamente, accertamento del contributo comunitario e/o nazionale 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. e/o con altri Enti Organismi finanziatori Trasmissioni delle relazioni finali contabili e incasso delle relative tranche di finanziamento.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione amministrativa e coordinamento delle azioni locali del progetto cofinanziato dal FSE, coordinato da UPI nazionale, intitolato "Province & Comuni - Le Province e il sistema di servizi a supporto dei Comuni" - Ambito di intervento: Servizio Associato Politiche Europee (SAPE).	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
3655 / 0	Adesione a progetti comunitari - contributi ad Enti, Associazioni, Societa'	1901	1040401	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	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: Gambarini Patrizia

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: 505/1822 - 1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipazione al network europeo GECT e collaborazione ai progetti proposti dal Network.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Sostegno a progetti e iniziative di cooperazione internazionale e promozione della cultura di pace sul territorio

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 505/1822 - 1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo

Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo per le attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino l'accesso a linee di finanziamento e sostegno dei diritti umani e della cooperazione allo sviluppo.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Eventuale partecipazione a tavoli tematici regionali di cooperazione internazionale e divulgazione sul territorio delle opportunità di finanziamento per le Associazioni locali impegnate in azioni di cooperazione internazionale	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00

4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Coordinamento attività Ufficio Relazione con il Pubblico**

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1698 - 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.: 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 interni di Servizi e UO della Provincia, ricezione da parte degli stessi di materiali e istruzioni preventive per gestire a cura dell'URP determinate attività dell'Ente aventi rilevanza esterna (bandi, borse di studio, ecc.), feedback ai referenti interni su quanto svolto dall'URP in merito a tali attività.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sviluppo di relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti	01/01/2022	31/12/2022	

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: Gambarini Patrizia

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: 506/1698 - 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.: 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

Eventuale 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 modo diretto, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o indirizzando gli utenti ad altri Enti o soggetti competenti	01/01/2022	31/12/2022	
2) Raccolta e gestione di segnalazioni e/o reclami provenienti dagli utenti, con utilizzo del programma Rifedeur, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o smistando le istanze ad altri eventuali Enti o soggetti competenti. Miglioramento: realizzazione di una prima versione delle linee guida per le risposte alle segnalazioni; condivisione di queste linee guida con i referenti tecnici dei servizi dell'Ente che normalmente forniscono i contenuti delle risposte da inviare agli utenti a cura dell'URP.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Attività di Sportello LepidaID - SPID per il rilascio ai cittadini richiedenti delle credenziali SPID.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente e vendita al pubblico delle stesse pubblicazioni	01/01/2022	31/12/2022	
6) In qualità di Agente Contabile l'operatore URP incassa dai cittadini gli importi delle vendite di pubblicazioni dell'Ente nonché il costo di fotocopie per richieste di accesso agli atti e ricerche presso la Biblioteca e l'Ufficio Archivio Protocollo, registra gli importi nel programma della cassa economica, rilascia le ricevute ai cittadini, predispone i rendiconti periodici per i Revisori dei Conti	01/01/2022	31/12/2022	
7) Accoglimento degli accessi civici e generalizzati e richieste accesso agli atti L. 241/90 pervenute direttamente allo sportello URP o via email e fax, smistamento all'Ufficio Archivio Protocollo.	01/01/2022	31/12/2022	
8) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ecc.	01/01/2022	31/12/2022	
9) 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.	01/01/2022	31/12/2022	
10) Aggiornamento e manutenzione banche dati URP.	01/01/2022	31/12/2022	
11) Pubblicazione all'Albo Pretorio online di atti di altri Enti che ne facciano richiesta tramite PEC, pubblicazione nella intraweb di bandi di ricerca del personale di altri Enti del territorio provinciale che ne facciano richiesta tramite email semplice.	01/01/2022	31/12/2022	
12) Monitoraggio e modifiche modulistica per rinnovo annuale certificazione di qualità; i processi sopra descritti sono dettagliati nelle matrici e nelle note operative della qualità.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini

Risorse Finanziarie**OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**

c) Controllo interno della qualità dei servizi erogati

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1698 - 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.: 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) 1) Supporto al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP attraverso la redazione di report sulle attività svolte, partendo da informazioni e dati numerici relativi ai contatti con l'utenza, con focus particolare su segnalazioni e reclami ricevuti. Miglioramento: realizzazione di un primo sistema di statistiche da aggiornare annualmente, per tenere monitorati gli indicatori relativi alle attività svolte dall'URP, partendo dalle registrazioni dei contatti quotidiani suddivisi per tipologia. Una sezione rilevante di statistiche viene dedicata a segnalazioni e reclami. Questo sistema di statistiche viene utilizzato anche a supporto delle rendicontazioni semestrali e annuali nonché per le previsioni e pianificazioni delle attività future.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.1 - Informazione e semplificazione per i cittadini

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Patto Territoriale Generalista dell'Appennino Modenese

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1812 - 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.: 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. Adesione ad un nuovo Patto Territoriale dell'Appennino Modenese ai sensi del D.M. MISE del 30/11/2020 e successivi atti integrativi.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4307 / 0	Incarichi Presidenza e Segreteria generale	0102	1030211	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00

4790 / 0	Incarichi Presidenza e Segreteria generale con contributi	0102	1030211	2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Patto territoriale dell'Appennino Modenese specializzato nel settore agricolo

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1812 - 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.: 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. Adesione ad un nuovo Patto Territoriale dell'Appennino Modenese ai sensi del D.M. MISE del 30/11/2020 e successivi atti integrativi.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari	01/01/2022	31/12/2022	
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa)	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Staff al Presidente e agli altri organi istituzionali

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 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.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Tenuta dell'agenda del Presidente, del Gabinetto di Presidenza. Gestione della Corrispondenza (e-mail, pec, cartacea) e dell'Archivio della Presidenza. Attività di segreteria del Presidente e del Gabinetto di Presidenza.	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Predisposizione del materiale di supporto, preparazione e convocazione di riunioni ed incontri.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi	01/01/2022	31/12/2022	
4) Partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Istituto Storico ...)	01/01/2022	31/12/2022	
5) Coordinamento delle relazioni tra Enti (Ministeri, Regione e Comuni)	01/01/2022	31/12/2022	
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese viaggio da parte degli Amministratori dell'Ente e predisposizione determina di liquidazione.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Predisposizione determina di impegno per indennità di carica del Presidente	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	6.473,34
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
595 / 0	Indennità di carica Amministratori	0101	1030201	2022	38.200,00	0,00	38.200,00	47.643,40
				2023	38.200,00	0,00	38.200,00	0,00
				2024	38.200,00	0,00	38.200,00	0,00
596 / 0	Contributi assistenziali e previdenziali espletamento funzioni di Amministratore	0101	1010201	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	2022	8.000,00	0,00	8.000,00	8.564,64	
				2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
				2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	
599 / 0	Rimborso ai datori di lavoro oneri per l'espletamento funzioni di amministratore	0101	1030201	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.297,03	
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
604 / 0	Affidamento del servizio di trascrizione delle sedute del consiglio	0101	1030216	2022	2.000,00	0,00	2.000,00	2.642,63	
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	2022	55.900,00	0,00	55.900,00	55.900,00	
				2023	55.900,00	0,00	55.900,00	0,00	
				2024	55.900,00	0,00	55.900,00	0,00	
4780 / 0	Incarichi Presidenza - Sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1030211	2022	7.500,00	0,00	7.500,00	15.000,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	121.600,00	0,00	121.600,00	140.521,04
				2023	114.100,00	0,00	114.100,00	0,00	
				2024	114.100,00	0,00	114.100,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione nomine di competenza della Provincia

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 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, supporto al Difensore Civico e pari opportunità. Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Patrizia Gambarini dirigente del Servizio"

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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Contributi, sponsorizzazioni, patrocini

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 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...)	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto alla promozione turistica mediante affidamenti di servizi specialistici	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2533 / 0	Contributi per lo sviluppo turistico del territorio modenese	20101	2010102	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00

				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3304 / 0	Interventi per l'innovazione del turismo	0701	2020105	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4077 / 0	Prestazioni di servizio per progetti finanziati da contributi	0701	1030299	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4710 / 0	Supporto allo sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1040102	2022	42.500,00	0,00	42.500,00	44.500,00
				2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2022	500,00	0,00	500,00	866,00
4718 / 0	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701	1030299	2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
				2022	43.000,00	0,00	43.000,00	45.366,00
				2023	50.500,00	0,00	50.500,00	0,00
				2024	50.500,00	0,00	50.500,00	0,00
				TOTALE				

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Rapporto tra Provincia ed altri Enti**

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 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. Verifica agende, eventuali deleghe, raccolta materiale necessario.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Organizzazione di incontri istituzionali su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Assistenza al Difensore Civico

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 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 1 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) 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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza .	01/01/2022	31/12/2022	
4) Procedimento di nomina del nuovo difensore civico, predisposizione dell'avviso e della modulistica e degli atti 01/01/2022- 30/04/2022	01/01/2022	31/12/2022	SI
5) Costituzione ufficio di supporto per il difensore civico territoriale	01/01/2022	30/04/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.2 - Segreteria Generale, Supporto al difensore civico e Pari Opportunità

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	2022	12.000,00	0,00	12.000,00	15.000,00
				2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
TOTALE				2022	12.000,00	0,00	12.000,00	15.000,00
				2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione buoni pasto

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 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 (Partendo dai dati pervenuti dall'ufficio Informatica, correzione per i dati segnalati dai Servizi e quelli non importati pervenuti da aMo. Elaborazione tabella, predisposizione e compilazione dell'ordine nel sito di REPAS).	01/01/2022	31/12/2022	
2) Distribuzione buoni pasto arrivati ai servizi;	01/01/2022	31/12/2022	
3) Monitoraggio attraverso tabella degli ordini e della spesa, gestione fatture e note di accredito, richieste DURC.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione buoni pasto scaduti o difettosi (raccolti da segreterie/dipendenti poi inviati a DAY e/o REPAS, successiva redistribuzione ai dipendenti e/o comunicazione di aggiornamento ai dipendenti e/o alle segreterie e/o al Personale (per pensionamenti e per tassazione sugli stipendi).	01/01/2022	31/12/2022	
5) Rendicontazione alla Ragioneria dei buoni pasto di AMO ai fini del rimborso.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Convenzione per lavori di pubblica utilità

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1823 - 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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Attuazione delle Convenzioni con il Tribunale di Modena per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità” e di “Messa alla Prova” (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	01/01/2022	31/12/2022	
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, richiesta all'ufficio personale dell'inserimento negli organici dell'ente per cartellino, Assicurazioni INAIL e RCT, comunicazioni ufficiali e inizio di report di controllo iniziali, trimestrali e finali all'avvocato, al lavoratore e al Tribunale (Giudice e/o U.E.P.E) estesi dal Tribunale.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto ai servizi interni	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Rapporti con la stampa

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1824 - 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.: 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 del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a 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. Disponibilità permanente H24 a supporto degli organi di vertice e degli organi di informazione. Sarà ulteriormente sviluppata l'attività di produzione e raccolta di video relativi a progetti e iniziative dell'Ente da inviare a tv, siti on line e la produzione della news letter periodica dell'ente inviata agli oltre 700 utenti iscritti.	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Monitoraggio giornaliero dei quotidiani e creazione di archivio digitale degli articoli oggetto di comunicati oltre a rassegne tematiche di interesse	01/01/2022	31/12/2022	

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
4693 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0101	1030299	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Progetti tematici

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1824 - 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.: 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 del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Tangerini Maurizio

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Informazioni a stampa, agenzie, radio e tv. A seguito della pandemia da Covid-19 sarà potenziata l'informazione connessa all'attività della CTSS in particolare per quanto attiene gli investimenti su ospedali e servizi sanitari dell'AUSL e del AOU oltre alle informazioni generali, ma tempestive, sull'andamento della pandemia. Coordinamento delle modalità e del tipo di informazioni da fornire alla cittadinanza, in collaborazione con la Regione, sugli interventi di Protezione civile e sulla attività della Consulta del volontariato.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sarà ulteriormente potenziata e migliorata l'attività di organizzazione degli eventi connessi alle inaugurazioni della principali opere pubbliche (strade e scuole). Trattasi di una innovativa attività.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Sito web provinciale

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1824 - 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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

Note

Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a 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. La nuova configurazione del sito comporta un maggiore impegno di risorse nella selezione e nella valorizzazione delle singole notizie attraverso le opportunità grafiche offerte.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Servizi dell'ufficio stampa per i Comuni

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1824 - 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.: 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 del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a 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. Con la nuova convenzione triennale verrà sviluppata l'attività offerta attraverso l'utilizzo dei social network dell'ente. In fase di attivazione della convenzione continua da parte dell'ufficio il supporto tecnico nelle procedure amministrative che viene fornito ai comuni aderenti supporto tecnico nelle procedure amministrative. Sarà comunque sviluppata l'attività di produzione e raccolta di video relativi a progetti e iniziative dei comuni convenzionati, da inviate a tv, siti on line ecc	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	7.500,00	0,00	7.500,00	9.000,00
				2023	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
				2024	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
			TOTALE	2022	7.500,00	0,00	7.500,00	9.000,00
				2023	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00
				2024	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

e) Social media

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1824 - 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.: 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, Telegram 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 del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a 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. Presidio quotidiano e costante verifica in tempo reale delle notizie su media e social	01/01/2022	31/12/2022	
2) Elaborazione e pubblicazione di tweet e messaggi, con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, etc...) utile all'informazione tempestiva di carattere emergenziale relativa a strade, scuole o altre competenze specifiche dell'Ente, attraverso account TWITTER e canale TELEGRAM.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Elaborazione e pubblicazione di post con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, storie, etc...) utile all'informazione di carattere conoscitivo ed emozionale relativa all'Ente, come ad esempio eventi, news, bandi e concorsi, etc... attraverso la pagina FACEBOOK e account INSTAGRAM. Periodico aggiornamento dello stato d'avanzamento delle opere pubbliche, con la pubblicazione di contenuti fotografici e video sulle piattaforme social Facebook e Instagram. PROFILO INSTAGRAM POLIZIA PROVINCIALE: Supporto alla Polizia Provinciale per la gestione pubblicazione ed elaborazione dei contenuti relativi al profilo della Polizia Provinciale, aperto ad ottobre 2021. Tutti i contenuti pubblicati rispettano le specifiche limitazioni e autorizzazioni presenti nelle impostazioni della pagina e secondo quanto disposto dal "Piano di comunicazione e Linee Guida" dell'ente.	01/01/2022	31/12/2022	SI
4) Disponibilità H24 a supporto del Presidente e degli organi di vertice per copertura continua e permanente dei social-media Creazione di canali preferenziali di condivisione delle informazioni ad uso interno dello staff di presidenza	01/01/2022	31/12/2022	
5) PROFILO INSTAGRAM POLIZIA PROVINCIALE: Supporto alla Polizia Provinciale per la gestione, pubblicazione ed elaborazione dei contenuti relativi al profilo della Polizia Provinciale, aperto ad ottobre 2021. Tutti i contenuti pubblicati rispettano le specifiche limitazioni e autorizzazioni presenti nelle impostazioni della pagina e secondo quanto disposto dal "Piano di comunicazione e Linee Guida" dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione Convenzione per il Centro stampa unificato

Responsabile: Gambarini Patrizia

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: 506/1824 - 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.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rapporti con il Comune per la gestione della Convenzione	01/01/2022	31/12/2022	
2) Rendicontazione dei costi al fine del riconoscimento della quota parte di compartecipazione	01/01/2022	31/12/2022	
4) Affinamento gestione Machintosh e ricerca e studio nuovi hardware e software per acquisire conoscenze utili per migliorare e velocizzare le progettazioni, impaginazioni grafiche e file con estensioni diverse.	01/01/2022	31/12/2022	SI
5) Sviluppo di una rendicontazione dettagliata dei lavori eseguiti presso il centro stampa e rilevamento eventuali errori e sue concause.	01/01/2022	31/12/2022	SI

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
4389 / 0	Compartecipazione alle spese del centro stampa unificato	0103	1040102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	6.000,00	0,00	6.000,00	10.500,00
4698 / 0	Compartecipazione alle spese del Centro Stampa Unificato	0103	1030213	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				TOTALE	2022	6.000,00	0,00	6.000,00
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Interventi di promozione, accoglienza ed animazione turistica programmati con il PTPL (L.R. 4/2016)

Responsabile: Gambarini Patrizia

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

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

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 2021	01/04/2022	30/04/2022	
2) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni 2021	15/05/2022	30/05/2023	
3) Liquidazione dei contributi agli enti beneficiari del PTPL 2021	01/06/2022	01/07/2023	
4) Assegnazione mediante atto del Presidente della Provincia dei contributi ai progetti del PTPL 2022 con utilizzo del finanziamento regionale ex L.R.4/2016.	01/05/2022	31/07/2023	
5) Concessione dei contributi agli enti che realizzano i progetti del PTPL 2022 mediante atti dirigenziali	01/06/2022	31/07/2023	
6) Predisposizione del bando per la formazione del PTPL 2023 relativo al Territorio turistico Bologna-Modena in collaborazione con la Città metropolitana di Bologna del bando per la formazione del PTPL 2022 e dei risultati ottenuti tramite le modifiche dei fattori di valutazione introdotti a partire dal 2018.	01/03/2022	31/12/2022	SI
7) Formazione del PTPL 2023 mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento	01/05/2022	31/12/2022	
8) Approvazione del PTPL 2023 mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo	01/07/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

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	2022	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45
				2023	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
				2024	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00

	TOTALE	2022	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45
		2023	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
		2024	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	
366 / 0	Concorso per la realizzazione di iniziative di valorizzazione e di promozione turistica L.R. 4/2016 (PTPL) - Quota Regione	0701	1040102	2022	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45	
				2023	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				2024	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	165.000,00	0,00	165.000,00	327.226,45
					2023	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00
					2024	165.000,00	0,00	165.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Azioni di promozione e valorizzazione del Territorio Turistico Bologna-Modena

Responsabile: Gambarini Patrizia

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

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Attuazione del Programma unitario di promo-commercializzazione (PPCT) per l'annualità in corso. Gestione dei finanziamenti regionali assegnati alla Provincia. Predisposizione della programmazione per gli anni successivi in collaborazione con la Città metropolitana di Bologna. Sviluppare progettualità condivise e rafforzare il processo di lavoro comune tra enti locali ed operatori economici, tramite il coordinamento della Consulta del turismo, quale espressione territoriale della Provincia di Modena nell'ambito della governance del Territorio Turistico Bologna-Modena.

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 UO Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione agli incontri di coordinamento organizzativo con la Destinazione turistica sulle attività condivise.	01/01/2022	31/01/2022	
2) Coordinamento tra Destinazione turistica, Enti locali e operatori del settore turistico per l'attuazione del Programma di promo commercializzazione 2022, tramite la Consulta provinciale del turismo.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Procedure di affidamento servizi di promozione e marketing turistico a supporto dell'attuazione del Programma di promo-commercializzazione 2022	01/01/2022	30/04/2022	SI
4) Predisposizione della proposta di Programma annuale di promo commercializzazione turistica 2023 in collaborazione con la Destinazione turistica	01/05/2022	31/12/2022	SI
5) Attività della Consulta provinciale del turismo propedeutici all'approvazione del Programma di promo commercializzazione 2023	01/05/2022	31/12/2022	SI
6) Predisposizione dei documenti di programmazione da adottare presso gli organismi di governance del Territorio turistico Bologna-Modena	01/01/2022	31/12/2022	SI
7) Approvazione mediante Atto del Presidente del Programma unitario di promo commercializzazione 2023	01/07/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2556 / 0	Trasferimenti regionali per l'attuazione del	20101	2010102	2022	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00

PPCT - L.R. 4/2016	2023	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	
	2024	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	
TOTALE		2022	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
		2023	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
		2024	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4788 / 0	Attuazione PPCT ai sensi L.R. 4/2016 - Affidamento servizi	0701	1030211	2022	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
4789 / 0	Attuazione PPCT ai sensi L.R. 4/2016 - Trasferimenti ad Amministrazioni locali	0701	1040102	2023	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2024	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				TOTALE		2022	400.000,00	0,00
TOTALE		2023	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00		
		2024	400.000,00	0,00	400.000,00	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: Gambarini Patrizia

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

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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: Gambarini Patrizia

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

Sostenere il rilancio e la qualificazione dell'offerta turistica. Promuovere lo sviluppo del Territorio turistico Bologna - Modena ai sensi della L.R. 4/2016 art. 12 bis.

Obiettivo Operativo: 515/1853 - 1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti dell'accoglienza/informazione turistica previsti dalla L.R. 7/2003 (rete di strutture IAT e UIT).

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale**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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale IAT/UIT, mediante atto dirigenziale	01/01/2022	31/12/2022	
3) Trasmissione alla Regione di elenco annuale degli uffici autorizzati e pubblicazione su web istituzionale	01/01/2022	31/12/2022	
4) Controllo periodico dell'attività svolta dagli uffici autorizzati, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Coordinamento della progettazione di livello comunale per la riqualificazione delle aree commerciali in applicazione della L.R.41/97.

Responsabile: Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Coordinare processi di riqualificazione delle aree commerciali e della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

Obiettivo Operativo: 516/1858 - 1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)

Garantire il coordinamento di livello provinciale per l'attuazione delle misure e delle attività promosse dalla Regione per la riqualificazione della rete commerciale in attuazione della L.R. 41/97 (art. 10) e per il funzionamento dei sistemi informativi di livello provinciale applicati allo svolgimento dei procedimenti ed al relativo flusso procedimentale (L.R. n. 13/2015, art. 46). Fornire un supporto organizzativo alla rete degli SUAP, tramite il rinnovo della convenzione tra Provincia e Unioni/Comuni su azioni coordinate e gestione condivisa di apparati informatici.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Coodinare processi condivisi con Unioni di Comuni e Città capoluogo per la definizione di interventi di riqualificazione e promozione della rete commerciale, in funzione della presentazione alla Regione Emilia-Romagna delle proposte progettuali finanziate tramite L.R. 41/97.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla P.O. conferita a Stefano Trota. L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione di linee-guida e criteri di priorità per la definizione di azioni progettuali	01/01/2022	31/12/2022	
2) Condivisione di linee-guida e criteri di priorità con gli enti locali	01/01/2022	31/12/2022	
3) Raccordo con la Regione su modalità di presentazione e criteri di selezione dei progetti di riqualificazione ex L.R. 41/97	01/01/2022	31/12/2022	
4) Avvio della procedura di concertazione e condivisione territoriale disciplinata dalla Regione con DGR	01/01/2022	31/12/2022	
5) Formulazione schema di priorità delle proposte progettuali ricevute	01/01/2022	31/12/2022	
6) Condivisione della proposta di priorità e dei progetti selezionati con gli Enti locali	01/01/2022	31/12/2022	
7) Comunicazione alla Regione delle priorità e dei progetti selezionati in conformità con i criteri regionali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gambarini Patrizia

Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Coordinare processi di riqualificazione delle aree commerciali e della rete degli sportelli unici per le attività produttive (L.R. n. 13/2015, art. 46).

Obiettivo Operativo: 516/1858 - 1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)

Garantire il coordinamento di livello provinciale per l'attuazione delle misure e delle attività promosse dalla Regione per la riqualificazione della rete commerciale in attuazione della L.R. 41/97 (art. 10) e per il funzionamento dei sistemi informativi di livello provinciale applicati allo svolgimento dei procedimenti ed al relativo flusso procedimentale (L.R. n. 13/2015, art. 46). Fornire un supporto organizzativo alla rete degli SUAP, tramite il rinnovo della convenzione tra Provincia e Unioni/Comuni su azioni coordinate e gestione condivisa di apparati informatici.

C.d.r.: 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Finalità

Fornire un 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 ed in particolare mediante implementazione della piattaforma telematica introdotta dalla L.R. n. 4/2010. Rinnovo della convenzione triennale tra la Provincia e gli enti di gestione degli SUAP.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla P.O. conferita a Stefano Trota. L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Sistemi informativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico	01/01/2022	31/12/2022	
2) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale	01/01/2022	31/12/2022	
3) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione	01/01/2022	31/12/2022	
4) Approfondimento normativo e tecnico-amministrativo per la definizione dei termini della nuova convenzione	01/01/2022	31/12/2022	
5) Procedure di approvazione del nuovo accordo per la gestione dei sistemi informativi	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.5.7 - Promozione e Qualificazione turistica del territorio

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	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	58.055,30
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	58.055,30
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	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	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00	
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	

Centro di Responsabilità

2.6 - Appalti e Contratti

Responsabile: Bellentani Barbara

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione dei rapporti fra Provincia e ACER

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 232 POLITICHE ABITATIVE

Supportare tecnicamente la Provincia nei rapporti con ACER

Obiettivo Operativo: 232/1826 - 1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP

Gestione del Patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Gestione del patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

Obiettivo Operativo: 233/1827 - 1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Manutenzione Edilizia e la U.O. Promozione e qualificazione turistica del territorio.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione (convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestione amministrativa e contabile: impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

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	2022	6.500,00	0,00	6.500,00	19.766,00
				2023	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2024	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	15.000,00
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2030102	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4719 / 0	Spese per interventi straordinari nel Parco Monte S.Giulia	0905	2020199	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.300,00	0,00	2.300,00	2.300,00
4741 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0905	1030205	2023	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00
				2024	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00
TOTALE				2022	8.800,00	0,00	8.800,00	37.066,00

		2023	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00
		2024	8.800,00	0,00	8.800,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Consulenza giuridica interna.

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

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".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 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 e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

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. Mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015.

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
4) Supporto legale nell'attività della Stazione Unica Appalti provinciale	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Patrocinio ed assistenza legale all'Ente.

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

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".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 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 e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

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 affidamento diretto, oppure affiancamento congiunto, a legali esterni per casi di rilevante complessità o avanti le giurisdizioni superiori.

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese legali con deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2022	31/12/2022	
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 (C.T.P.) in corso di causa. Liquidazione dei compensi pattuiti.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento e connessa attività amministrativa di accertamento somme ed emissione di avvisi pagoPA ed eventuale richiesta di iscrizione a ruolo.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Passaggio dal software Salomone al nuovo software gestionale della team system - enterprise legal. Formazione, porting dei dati e controllo. Il nuovo gestionale faciliterà il deposito degli atti giudiziari con firma digitale da remoto, la reportistica e la rendicontazione.	01/01/2022	31/07/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

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	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	22.055,53
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2546 / 0	Introiti derivanti da sentenze favorevoli	30500	3050203	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	32.010,46

				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2022	30.000,00	0,00	30.000,00	54.065,99
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	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	2022	30.000,00	0,00	30.000,00	67.763,88
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
823 / 0	Patrocinio legale ai dipendenti	0111	1030211	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2751 / 0	Pagamento oneri derivanti da sentenze esecutive e transazioni	0111	1100504	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3924 / 0	Spese di registrazione e bolli	0111	1020102	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	14.511,62
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	2022	500,00	0,00	500,00	822,09
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2022	56.500,00	0,00	56.500,00	99.097,59
				2023	56.500,00	0,00	56.500,00	0,00
				2024	56.500,00	0,00	56.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Patrocinio ed assistenza giudiziale ai Comuni e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al Progetto "Avvocatura Unica".

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

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".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 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 e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire al Comune e all'Unione 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, tributaria o penale e gestire l'attività legale e amministrativa ivi connessa, a tutela del Comune e dell'Unione. 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

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni e Unioni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente con atto del Presidente n. 92/2015 nonché con l'accordo operativo approvato con atto del Presidente n. 204/2018 e con rispettive delibere comunali e delle Unioni.

MIGLIORAMENTO - incremento del servizio: garantire il rinnovo delle convenzioni in scadenza; e miglioramento del servizio tramite l'utilizzo del nuovo software gestionale

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Invio schema di deliberazione di Giunta comunale che autorizza la costituzione in giudizio, se richiesta dall'Ente, predisposizione del mandato alle liti ed invio al comune interessato per la sottoscrizione.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa del Comune interessato e deposito in modalità telematica e cartacea.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Partecipazione alle udienze e redazione di ogni ulteriore atto giudiziale e note spese con deposito telematico e cartaceo.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della controparte al pagamento. Accertamento somme, emissione avvisi pago PA ed eventuale richiesta di iscrizione a ruolo.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Note spese per le cause concluse favorevolmente e con la compensazione delle spese di lite ed invio al Comune interessato per la liquidazione dei compensi ai legali.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
8) Report annuale ai Comuni interessati, che fanno richiesta sullo stato delle procedure giudiziali in corso con indicazione del rischio di soccombenza.	01/01/2022	31/12/2022	
9) Espletamento, per gli Enti richiedenti, della procedura di scelta di un legale tramite l'elenco pubblico degli avvocati esterni a cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio (deliberazione Consiglio provinciale n. 30/2018).	18/01/2022	31/12/2022	
10) Passaggio dal software Salomone al nuovo software gestionale della team system - enterprise legal. Formazione, porting dei dati e controllo. Il nuovo gestionale faciliterà il deposito degli atti	01/01/2022	31/07/2022	

giudiziari con firma digitale da remoto, la reportistica e la rendicontazione.

Risorse Umane
U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

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	2022	41.785,00	0,00	41.785,00	94.408,00
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
			TOTALE	2022	41.785,00	0,00	41.785,00	94.408,00
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00

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

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti**Finalità**

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2022	31/12/2022	
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2022	31/12/2022	
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Locazioni passive

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2022	31/12/2022	
2) Verifica rendicontazione	01/01/2022	31/12/2022	
3) Liquidazione spese	01/01/2022	31/12/2022	
4) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali. Miglioramento: contenimento spese correnti per locazioni	01/01/2022	31/12/2022	SI
5) Trasferimento contratti di locazione a Regione Emilia Romagna ai sensi della legge di riordino degli enti locali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	116.000,00	0,00	116.000,00	116.000,00
				2023	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
				2024	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
			TOTALE	2022	116.000,00	0,00	116.000,00	116.000,00
				2023	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
				2024	116.000,00	0,00	116.000,00	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	2022	402.000,00	0,00	402.000,00	471.770,86
				2023	402.000,00	0,00	402.000,00	0,00
				2024	402.000,00	0,00	402.000,00	0,00
3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	2022	116.000,00	0,00	116.000,00	116.000,00
				2023	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
				2024	116.000,00	0,00	116.000,00	0,00
			TOTALE	2022	518.000,00	0,00	518.000,00	587.770,86
				2023	518.000,00	0,00	518.000,00	0,00
				2024	518.000,00	0,00	518.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Locazioni attive

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2022	31/12/2022	
2) rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2022	31/12/2022	
3) verifica rendicontazione	01/01/2022	31/12/2022	
4) liquidazione spese	01/01/2022	31/12/2022	
5) aggiornamento ISTAT	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	130.000,00	0,00	130.000,00	295.645,41
				2023	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
				2024	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
2524 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010302	2022	189.100,00	0,00	189.100,00	214.675,63
				2023	189.100,00	0,00	189.100,00	0,00
				2024	189.100,00	0,00	189.100,00	0,00
2527 / 0	Rimborsi per spese di gestione in edifici scolastici ed uffici	30500	3050203	2022	115.000,00	0,00	115.000,00	273.387,58
				2023	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
				2024	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
TOTALE				2022	434.100,00	0,00	434.100,00	783.708,62
				2023	434.100,00	0,00	434.100,00	0,00
				2024	434.100,00	0,00	434.100,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Dismissioni patrimoniali

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Dismettere il patrimonio provinciale non di utilità per i servizi garantendo, al contempo, flussi di entrata a valore di mercato

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Programmazione del piano delle alienazioni	01/01/2022	31/12/2022	
2) Alienazione relitti stradali e aree provinciali : gestione intera procedura sino alla formalizzazione degli atti di vendita	01/01/2022	31/12/2022	
3) Alienazione immobili: asta pubblica per alienazione edificio via Cassino 60 a Savignano	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	2.280.816,40	0,00	2.280.816,40	2.280.816,40		
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00		
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	2023	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00		
				TOTALE		2022	2.280.816,40	0,00	2.280.816,40	2.280.816,40
						2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00		

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) gestione fiscale immobili

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Assicurare la corretta gestione fiscale del patrimonio di proprietà provinciale.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

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

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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 Unica Comunale IUC (IMU e TASI)	0105	1020111	2022	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
				2023	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	2022	54.000,00	0,00	54.000,00	107.835,37
				2023	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00
				2024	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00
3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	2022	97.000,00	0,00	97.000,00	97.000,00
				2023	97.000,00	0,00	97.000,00	0,00
				2024	97.000,00	0,00	97.000,00	0,00
4437 / 0	Costituzione diritto di superficie locali comparto S. Paolo	0105	2020110	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	211.000,00	0,00	211.000,00	264.835,37
				2023	211.000,00	0,00	211.000,00	0,00
				2024	211.000,00	0,00	211.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestioni condominiali

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) rapporti con le amministrazioni condominiali	01/01/2022	31/12/2022	
2) verifica e liquidazione spese condominiali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprietà	0105	1030213	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4739 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprietà' adibiti a servizi provinciali	0105	1030205	2022	15.000,00	0,00	15.000,00	15.550,00
				2023	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2024	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
TOTALE				2022	15.000,00	0,00	15.000,00	15.550,00
				2023	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2024	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Concessioni demaniali e acquisizione diritti vari

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo criteri di efficacia, efficienza ed equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Pagamento dei canoni annuali nei tempi previsti

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Perfezionamento atti concessori e relativi disciplinari	01/01/2022	31/12/2022	
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2022	31/12/2022	
3) Procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2022	31/12/2022	
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	43.500,00	0,00	43.500,00	60.115,99
				2023	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
				2024	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
TOTALE				2022	43.500,00	0,00	43.500,00	60.115,99
				2023	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00
				2024	43.500,00	0,00	43.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione locazioni passive aule

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

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 inclusa l'organizzazione e gestione delle procedure aperte per la ricerca di nuovi immobili da assumere in locazione per esigenze scolastiche.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Organizzazione e gestione procedure aperte per individuazione nuovi immobili da locare	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Perfezionamento contratti di locazione, concessione, comodati	01/01/2022	31/12/2022	
3) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2022	31/12/2022	
4) Rapporti con amministrazioni condominiali	01/01/2022	31/12/2022	
5) Verifica rendicontazione	01/01/2022	31/12/2022	
6) Liquidazione spese condominiali	01/01/2022	31/12/2022	
7) Aggiornamento ISTAT	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	2022	511.000,00	0,00	511.000,00	559.180,97
				2023	569.000,00	0,00	569.000,00	0,00
				2024	569.000,00	0,00	569.000,00	0,00
4740 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprieta' istituti scolastici	0402	1030205	2022	236.500,00	0,00	236.500,00	391.950,00
				2023	293.000,00	0,00	293.000,00	0,00
				2024	293.000,00	0,00	293.000,00	0,00
4778 / 0	Bandi e avvisi di gara per istituti scolastici	0402	1030216	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4784 / 0	Nuovi affitti passivi per Istituti Scolastici per	0402	1030207	2022	0,00	0,00	0,00	65.000,00

4786 / 0	emergenza Covid-19	0402	1030205	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
	2022			0,00	0,00	0,00	50.000,00	
	2023			0,00	0,00	0,00	0,00	
	2024			0,00	0,00	0,00	0,00	
	Spese di conduzione per nuovi spazi Istituti Scolastici per emergenza Covid-19			TOTALE		2022	747.500,00	0,00
			2023	862.000,00	0,00	862.000,00	0,00	
			2024	862.000,00	0,00	862.000,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione locazioni passive palestre

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Assicurare gli spazi necessari per il regolare svolgimento delle lezioni di educazione fisica per tutti gli istituti superiori di competenza provinciale inclusa l'organizzazione e gestione delle procedure aperte per la ricerca di nuovi immobili da assumere in locazione per esigenze scolastiche.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Organizzazione e gestione procedure aperte per individuazione nuovi impianti sportivi da locare	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Attività di verifica e reperimento degli spazi richiesti dall'UO Programmazione Scolastica	01/01/2022	31/12/2022	
3) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2022	31/12/2022	
4) liquidazione spese	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e 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	2022	540.000,00	0,00	540.000,00	762.116,00	
				2023	540.000,00	0,00	540.000,00	0,00	
				2024	540.000,00	0,00	540.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	540.000,00	0,00	540.000,00	762.116,00
				2023	540.000,00	0,00	540.000,00	0,00	
				2024	540.000,00	0,00	540.000,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Concessioni/convenzioni attive con i Comuni per palestre in orario extrascolastico

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

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.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire l'utilizzo ottimale e completo degli impianti sportivi provinciali permettendo in questo modo ai Comuni di dare piena soddisfazione alle esigenze di impianti delle società sportive locali.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricezione richiesta da parte del Comune di utilizzo di una palestra provinciale in orario extrascolastico	01/01/2022	31/12/2022	
2) Verificata la disponibilità dell'impianto viene predisposta una convenzione pluriennale tra la Provincia e il Comune interessato. Sottoscrizione dell'atto approvato in Consiglio.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Ricezione calendario utilizzo palestra per garantire l'attivazione del riscaldamento e del servizio di acqua calda. Al termine della stagione sportiva (all'incirca metà giugno) ricezione rendicontazione ore di utilizzo impianto provinciale.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Calcolo del corrispettivo a carico del Comune e determina di accertamento del corrispettivo. A seguire inoltra fattura al Comune.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Affidamento appalti per lavori di importo superiore ai € 150.000

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area lavori pubblici e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Assicurare l'espletamento delle procedure negoziate e aperte relativamente all'affidamento dei lavori programmati dall'Ente. Supportare il RUP nella predisposizione della documentazione relativa all'affidamento.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Raffaella Benatti.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedure aperte per lavori	01/01/2022	31/12/2022	
2) Procedure negoziate per lavori	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestione, controlli e aggiornamento dell'elenco degli operatori economici dell'Amministrazione.	01/01/2022	31/12/2022	SI
4) Costituzione nuovo elenco professionisti tecnici e relativo disciplinare. Gestione e aggiornamento dell'Elenco professionisti tecnici.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2523 / 0	Contributi da privati per l'Osservatorio Provinciale sugli Appalti	20103	2010302	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2543 / 0	Contributi per la progettazione di opere stradali	20101	2010102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2555 / 0	Stazione Unica Appaltante - Rimborso spese per espletamento gara	20101	2010102	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

		2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
--	--	------	-----------	------	-----------	------

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4288 / 0	Incarichi area Lavori pubblici con contributi	1005	1030211	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	2.320,00
4743 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	0106	1030299	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	17.500,00	0,00	17.500,00	17.500,00
4744 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1040302	2023	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00
				2024	17.500,00	0,00	17.500,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4745 / 0	Utilizzo di beni per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1030207	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
4785 / 0	Stazione Unica Appaltante - Spese per espletamento gara	0106	1030216	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	27.500,00	0,00	27.500,00	29.820,00
			TOTALE	2023	27.500,00	0,00	27.500,00	0,00
				2024	27.500,00	0,00	27.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Affidamento appalti per servizi e forniture di importo superiore ai € 215.000

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area lavori pubblici e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Assicurare l'espletamento delle procedure negoziate e aperte relativamente all'affidamento dei servizi e forniture dell'Ente.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Raffaella Benatti.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedure aperte per servizi e forniture	01/01/2022	31/12/2022	
2) Procedure negoziate per servizi e forniture	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Gestione sinistri dell'Ente**

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica e dei Comuni convenzionati.
Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area lavori pubblici e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti**Finalità**

Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi.

Note**Fasi/azioni**

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Gestione sinistri attivi	01/01/2022	31/12/2022	
2)	Gestione sinistri passivi	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Affidamento appalti per i Comuni convenzionati

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI SUPERIORI A € 150.000, FORNITURA DI BENI E SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area lavori pubblici e dei Comuni convenzionati.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Gestire le Convenzioni, assicurare il corretto espletamento delle procedure di gara e fornire consulenza giuridica ai Comuni convenzionati.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Raffaella Benatti.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione delle Convenzioni con i Comuni in materia di appalti.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Espletamento delle procedure di gara per conto dei Comuni convenzionati	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto giuridico nell'attività della Stazione Unica Appaltante.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2550 / 0	Rimborso spese di funzionamento Stazione Unica Appaltante	30100	3010201	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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
4694 / 0	Spese postali e servizi vari	0106	1030216	2022	4.000,00	0,00	4.000,00	6.447,75
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
TOTALE				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	6.447,75
				2023	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

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

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti**Finalità**

Collaborare al regolare svolgimento delle sedute di gara

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività propedeutiche allo svolgimento della gara d'appalto: collazione offerte, convocazione, comunicazioni in itinere, verbalizzazione delle sedute di gara.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività successive allo svolgimento della gara d'appalto: provvedimenti di esclusione, accesso agli atti (solo per le gare con offerte valutate al massimo ribasso), verifica bollatura delle offerte, aggiornamento archivio informatico.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto dei comuni convenzionati con la Provincia.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Contratti in forma pubblica

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriatura ed assunzione a protocollo, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per pagamento imposta di registro, procedure di trascrizione e registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa, trasmissione contratto alle parti contraenti, gestione delle garanzie fidejussorie definitive, invio al servizio della documentazione di competenza.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Aggiornamento procedure in conformità al Regolamento per la disciplina dei contratti. Riorganizzazione flussi interni: registrazione, trascrizione telematica e volturazione dei decreti d'esproprio	01/01/2022	31/12/2022	
5) Incremento delle attività propedeutiche di controllo dovute ad un maggior carico di lavoro della UO per effetto del maggior numero di gare bandite a seguito dei fondi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

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	2022	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
2552 / 0	Introito imposta di bollo e di registro su contratti	30500	3050203	2022	45.000,00	0,00	45.000,00	46.153,00
				2023	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2024	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
TOTALE				2022	75.000,00	0,00	75.000,00	76.153,00
				2023	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
				2024	75.000,00	0,00	75.000,00	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	2022	30.000,00	0,00	30.000,00	33.446,50	
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	80.490,66	
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	2023	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	90.000,00	0,00	90.000,00	113.937,16
					2023	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
					2024	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Contratti per scrittura privata

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Incremento delle attività propedeutiche di controllo dovute ad un maggior carico di lavoro della UO per effetto del maggior numero di gare bandite a seguito dei fondi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Contratti inerenti il patrimonio dell'Ente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

C.d.r.: 2.6 - Appalti e Contratti

Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Corradini Loretta.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività successive alla stipula del contratto: repertoriamento, rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la registrazione e con la Conservatoria dei Registri Immobiliari per la trascrizione, procedure di trascrizione e registrazione telematica dei contratti in forma pubblica amministrativa, pubblicazione, invio al servizio della documentazione di competenza	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Repertoriamento, registrazione e trascrizione telematica dei decreti d'esproprio e volturazione. Comunicazione alle parti e alla Regione dei decreti perfezionati dall'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

Centro di Responsabilità

6 - Area Tecnica

Responsabile: Vita Annalisa

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Programmazione acquisto di beni e servizi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Provvedere alla definizione dei fabbisogni ricorrenti e /o programmabili. Programmazione della fornitura di beni e servizi necessari agli uffici per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzare le spese temperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2022	31/12/2022	
2) Redazione del programma annuale di acquisto di beni e servizi superiori a 40.000 €	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Acquisto e gestione beni economici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economiche per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

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

1. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.
2. MIGLIORAMENTO - attivazione sistema di monitoraggio tempistiche forniture (collegato a 1801/c, 1806/e)

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Acquisto arredi e attrezzature	01/01/2022	31/12/2022	
2) Acquisto materiali di consumo	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rinnovo parco automezzi dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2022	0,00	0,00	0,00	1.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	1.000,00
2547 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di attrezzature	40400	4040105	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	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 mobili per gli uffici provinciali	0103	2020103	2022	6.734,76	0,00	6.734,76	7.059,24	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
51 / 0	Materiali per manutenzione arredi e attrezzature uffici provinciali ed acquisto di accessori	0103	1030102	2022	500,00	0,00	500,00	696,90	
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00	
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00	
62 / 0	Acquisto vestiario affari generali	0103	1030102	2022	2.000,00	0,00	2.000,00	8.756,18	
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
67 / 0	Acquisto carta, materiali e piccole attrezzature per uffici	0103	1030102	2022	12.000,00	0,00	12.000,00	14.868,28	
				2023	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	
				2024	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	2022	7.000,00	0,00	7.000,00	9.199,36	
				2023	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
				2024	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	2022	170.000,00	0,00	170.000,00	242.187,51	
				2023	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	
				2024	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	
132 / 0	Rinnovo parco automezzi	0103	2020101	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
4767 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attrezzature	0103	2020105	2022	2.000,00	0,00	2.000,00	2.595,82	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	200.234,76	0,00	200.234,76	285.363,29
				2023	191.500,00	0,00	191.500,00	0,00	
				2024	191.500,00	0,00	191.500,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Acquisto e gestione servizi economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

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

1. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.
2. MIGLIORAMENTO - attivazione sistema di monitoraggio tempistiche servizi economali (collegato a 1801/b, 1806/e)

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Affidamento servizi finalizzati all'igiene dei luoghi di lavoro	01/01/2022	31/12/2022	
2) Affidamento servizi di pubblicazione bandi e avvisi di gara	01/01/2022	31/12/2022	
3) Affidamento servizi di noleggio, assistenza tecnica e manutenzione per le attrezzature dell'Ente	01/01/2022	31/12/2022	
4) Affidamento servizi di manutenzione e rifornimento del parco auto	01/01/2022	31/12/2022	
5) Affidamento servizi di trasloco straordinario	01/01/2022	31/12/2022	
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2022	31/12/2022	
7) Affidamento e gestione polizze assicurative	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
TOTALE				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

		2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		2024	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
				2022	4.000,00	0,00	4.000,00	7.369,47
70 / 0	Bandi e avvisi di gara e aste	0103	1030216	2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2022	341.600,00	0,00	341.600,00	463.362,30
78 / 0	Pulizia degli uffici provinciali	0103	1030213	2023	341.600,00	0,00	341.600,00	0,00
				2024	341.600,00	0,00	341.600,00	0,00
				2022	9.000,00	0,00	9.000,00	10.892,51
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	2023	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
				2024	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
				2022	4.500,00	0,00	4.500,00	10.981,17
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	2023	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2024	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
87 / 0	Polizze per copertura danni al patrimonio dell'ente ed a beni di prestatori	0103	1100401	2023	241.000,00	0,00	241.000,00	0,00
				2024	241.000,00	0,00	241.000,00	0,00
				2022	320.000,00	0,00	320.000,00	329.855,73
91 / 0	Polizze responsabilita civile e Kasko	0103	1100401	2023	330.000,00	0,00	330.000,00	0,00
				2024	330.000,00	0,00	330.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	18.000,00	0,00	18.000,00	27.634,32
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2022	85.000,00	0,00	85.000,00	116.331,24
126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	2023	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
				2024	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	77.816,29
133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	8.000,00	0,00	8.000,00	12.209,15
2540 / 0	Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	2023	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2024	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2022	1.750,00	0,00	1.750,00	1.774,20
2740 / 0	Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	2023	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00

				2024	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	
				2022	35.000,00	0,00	35.000,00	53.876,04	
2741 / 0	Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	2023	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				2024	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	11.707,85	
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
4738 / 0	Noleggio automezzi	0103	1030207	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00	
4751 / 0	Valutazione patrimonio ai fini assicurativi	0103	1030211	2023	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	
				2024	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	
				TOTALE	2022	1.076.350,00	0,00	1.076.350,00	1.333.310,27
					2023	1.131.350,00	0,00	1.131.350,00	0,00
					2024	1.129.350,00	0,00	1.129.350,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Gestione magazzini economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Assicurare la regolare presa in consegna dei beni acquistati e la loro conservazione e distribuzione

Note

1. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.
2. MIGLIORAMENTO - Implementazione dati su nuova procedura informatica di monitoraggio assegnazione DPI (fase 1); geolocalizzazione e valutazione beni a magazzino (fase 2); operazioni di sgombero (fase 3).

Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2022	31/12/2022	
2)	Gestione dell'inventario	01/01/2022	31/12/2022	
3)	Operazioni di sgombero del magazzino economale in via Dalton	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Gestione spese telefoniche - traffico fonia e dati e fonia mobile

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.

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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
4) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento a Telecom	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	13.050,00
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2022	26.000,00	0,00	26.000,00	36.835,83
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	2023	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2024	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	82.598,10
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici provinciali	0103	1030205	2023	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
TOTALE				2022	96.000,00	0,00	96.000,00	132.483,93
				2023	96.000,00	0,00	96.000,00	0,00
				2024	96.000,00	0,00	96.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTION**f) Gestione inventario beni mobili**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

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.: 6 - Area Tecnica**Finalità**

Garantire la corretta tenuta degli inventari

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Trasmissione annuale dello stato patrimoniale e del conto del consegnatario al servizio finanziario quale parte integrante del conto del patrimonio	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 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.: 6 - Area Tecnica

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)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 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.: 6 - Area Tecnica**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

Attività in collaborazione con la UO Coordinamento d'Area e sicurezza.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Implementazione programma e variazioni in corso d'esercizio su piattaforma regionale	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6 - Area Tecnica****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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

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

Note

MIGLIORAMENTO - Creazione banca dati integrata e costante aggiornamento per monitoraggio flussi di spesa su base ventennale. Rielaborazione di un database con foglio di calcolo per anni futuri.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Formazione bilancio di previsione	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formulazione variazioni di bilancio	01/01/2022	31/12/2022	
3) Redazione relazione al bilancio consuntivo	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Piano esecutivo di gestione**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 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.: 6 - Area Tecnica**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	01/01/2022	31/12/2022	
2) rendicontazione periodica e a consuntivo	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Coordinamento del personale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 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.: 6 - Area Tecnica

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

MIGLIORAMENTO - Organizzazione informatica degli archivi dell'Area Tecnica. Attuazione riorganizzazione predisposta a giugno 2021. Verifica semplificazione delle procedure amm.ve. Elaborazione schede incentivi Merloni.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività di formazione e informazione	01/01/2022	31/12/2022	
3) Assegnazione incentivi ex art. 113 del D.Lgs 50/2016 annualità dal 2016 al 2020	01/01/2022	31/12/2022	
4) Elaborazione schede incentivi anni precedenti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Individuazione modalità operative per liquidazione incentivi	01/01/2022	31/12/2022	

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: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

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

Note

MIGLIORAMENTO - L'attività coinvolge tutte le U.O. e i Servizi dell'Area tecnica

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Definizione e formazione dei protocolli di gestione	01/01/2022	31/12/2022	
2) Supporto e rendicontazione ai certificatori ufficiali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Attività di Segreteria d'Area e supporto all'Amministrazione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 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.: 6 - Area Tecnica

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Supporto al Presidente e all'Ufficio di Presidenza	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività di front office	01/01/2022	31/12/2022	
4) Gestione archivio interno	01/01/2022	31/12/2022	
5) Coordinamento parco auto	01/01/2022	31/12/2022	SI
6) Creazione e aggiornamento di un database per la prenotazione delle auto da parte dei dipendenti dell'Area Tecnica	01/01/2022	31/12/2022	
6) Risoluzione delle controversie con rimedi alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Coordinamento Commissione abusi ed espropri

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 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.: 6 - Area Tecnica

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Istruttorie	01/01/2022	31/12/2022	
3) Organizzazione e segreteria delle sedute	01/01/2022	31/12/2022	
4) Redazione e protocollazione atti in uscita	01/01/2022	31/12/2022	
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza	01/01/2022	31/12/2022	
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
TOTALE				2022	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	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 commissioni (abusi ed espropri, ...)	0106	1030299	2022	2.000,00	0,00	2.000,00	6.382,74
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
TOTALE				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	6.382,74
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Affidamento appalti per lavori di importo fino a 150.000 €

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti di lavori fino alla soglia indicata.

Modifica dell'iter procedurale di tutti atti che dovranno essere creati dall'U.O. Amministrativi LLPP al fine di espletare la parte amministrativa di competenza, lasciando ai tecnici un contributo informativo. Snellimento dei passaggi intermedi degli atti per rendere più agile e veloce la corretta stesura finale. Implementazione della rendicontazione sui portali BDAP, incrementando il numero di opere rendicontate anche mediante la formazione di altre figure amministrative.

Note

1. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.
2. MIGLIORAMENTO - gestione e smistamento fatture informatizzate. Attuazione semplificazioni procedurali come da riorganizzazione approvata a giugno 2021.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) lettera o format da parte delle U.O. tecniche con informazioni tecniche di avvio della procedura	01/01/2022	31/12/2022	
2) procedure negoziate	01/01/2022	31/12/2022	
3) approvazione del progetto e affidamento	01/01/2022	01/01/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**e) Affidamento appalti per servizi e forniture fino a 214.000 €**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica**Finalità**

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti dei servizi e delle forniture.

Note

1. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.
2. MIGLIORAMENTO - incremento utilizzo piattaforme informatiche teso al completo superamento delle procedure cartacee tradizionali; attivazione sistema di monitoraggio tempistiche affidamenti lavori fino a € 150.000 e servizi di progettazione sottosoglia (collegato a 1801/b,c).

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) affidamenti diretti	01/01/2022	31/12/2022	
2) procedure negoziate	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rendicontazione su banca dati BDAP	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**f) Supporto amministrativo alla gestione lavori**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica**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. Implementazione delle banche dati ANAC e BDAP, e formazione di ulteriori figure

Note

1. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.
2. MIGLIORAMENTO - incremento attività di implementazione banche dati ANAC e BDAP; estensione controlli anche sugli affidatari dei contratti c.d. in economia (buoni d'ordine).

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Autorizzazione al subappalto	01/01/2022	31/12/2022	
2) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC.	01/01/2022	31/12/2022	SI
3) Implementazione Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP).	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'area lavori pubblici.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica**Finalità**

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.

Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2022	31/12/2022	
2)	Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1807 - 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.: 6 - Area Tecnica

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

MIGLIORAMENTO - gestione sicurezza: entrata in funzione a regime di procedura informatica per gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro (SGSL);

MIGLIORAMENTO - gestione emergenza COVID19 e GREEN PASS. Gestione di casi positivi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) aggiornamento piano di gestione delle emergenze	01/01/2022	31/12/2022	
2) aggiornamento valutazione dei rischi	01/01/2022	31/12/2022	
3) programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2022	31/12/2022	
4) progettazione interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2022	31/12/2022	
5) gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi	01/01/2022	31/12/2022	
6) Entrata in funzione della procedura informatica di gestione della sicurezza SGSL	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione emergenza controllo GREEN PASS	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione emergenza COVID19	01/01/2022	31/12/2022	
8) Registri di controllo del GREEN PASS	01/01/2022	31/12/2022	
9) Sanificazione Uffici o mezzi utilizzati per casi positivi	01/01/2022	31/12/2022	
10) Sanificazione periodica mezzi, macchine operatrici, uffici	01/01/2022	31/12/2022	

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
4436 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0110	1030211	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	58.437,28
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
TOTALE				2022	40.000,00	0,00	40.000,00	58.437,28
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	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: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1807 - 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.: 6 - Area Tecnica

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

MIGLIORAMENTO: Implementazione dei corsi di formazione .

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave	01/01/2022	31/12/2022	
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative	01/01/2022	31/12/2022	

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
4435 / 0	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2023	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2024	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
			TOTALE	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
				2023	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2024	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Intese, accordi, convenzioni

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

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. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica 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.

Obiettivo Operativo: 229/1808 - 1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni

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.: 6 - Area Tecnica

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Predisposizione di proposte di atti di accordo	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Fornitura arredi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici

Obiettivo Operativo: 540/1943 - 1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Definizione dei fabbisogni ricorrenti e/o programmabili per il funzionamento degli edifici scolastici, acquisizione e gestione.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2022	31/12/2022	
2) Procedure di acquisizione e smistamento delle forniture	01/01/2022	31/12/2022	
3) Atti di liquidazione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

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	2022	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
4766 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020103	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio di pulizia

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici

Obiettivo Operativo: 540/1943 - 1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici

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.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Cavazzuti Anna Rita.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2022	31/12/2022	
2) Organizzazione e coordinamento	01/01/2022	31/12/2022	
3) Atti di liquidazione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4434 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0402	1030213	2022	63.500,00	0,00	63.500,00	100.609,94
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
TOTALE				2022	63.500,00	0,00	63.500,00	100.609,94
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Gestione contributi in entrata**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'

Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

Obiettivo Operativo: 541/1945 - 1945 Gestione contributi esterni viabilità

Assicurare 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.: 6 - Area Tecnica**Finalità**

Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Regione Emilia Romagna - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione (Fondi TRIRER, FSC, etc.)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione contributi in uscita

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'

Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

Obiettivo Operativo: 541/1945 - 1945 Gestione contributi esterni viabilità

Assicurare 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.: 6 - Area Tecnica

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Convenzione con province di BO e RE per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale	01/01/2022	31/12/2022	
3) Convenzione con Comune di Modena per rotatoria SS12 - Viale delle Nazioni - gestione contributo	01/01/2022	31/12/2022	
4) Convenzione con Provincia di Reggio Emilia per tangenziale sud di Rolo e collegamento con SP413 - gestione contributo	01/01/2022	31/12/2022	
5) Convenzione con Comune di Formigine per rotatoria SP16 - via Stradella	01/01/2022	31/12/2022	
6) Convenzione con Unione Comuni del Frignano per progetto di fattibilità tecnica ed economica variante di Pavullo alla SS12 - gestione contributo	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione contributi pregressi	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

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	2022	0,00	0,00	0,00	73.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
3594 / 0	Spese straordinarie per la nuova rete stradale provinciale: convenzioni province limitrofe	1005	2020109	2022	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
				2023	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2024	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento Malandrone - Pratolino sulla SS 12	1005	2030102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	30.000,00
4756 / 0	Realizzazione variante sud di Rolo verso SP413 a Novi con Provincia di Reggio E.	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

4757 / 0	Realizzazione rotatoria fra SS12 e SP3 in comune di Pavullo con ANAS	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4759 / 0	Fondo art.113 D.L. 50/16 c.4 - 20% Progettazione	2003	1100199	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4769 / 0	SP16 Rotatoria all'intersezione con le vie Stradella e Imperatora	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	347.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4770 / 0	Progetto di fattibilità collegamento Pratinolo - Malandrone	1005	1030211	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	19.000,00	0,00	19.000,00	469.000,00
				2023	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2024	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00

Centro di Responsabilità

6.1 - Viabilità

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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 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.: 6.1 - Viabilità

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 è stata attribuita alla Posizione Organizzativa conferita all'ing. Eugenio Santi, in stretta collaborazione con l'ing. Erica Ferrari che coordina un'unità operativa..

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottospese, anche nel corso del 2022 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2022. Questo comporta per l'intera struttura, un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività, per giungere 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.

Occorre inoltre tenere presente che il numero di tecnici delle due Unità Operative non è al momento adeguato per la mole di carichi di procedimenti notevolmente aumentati in relazione all'attribuzione di finanziamenti ministeriali aggiuntivi.

Qualora l'emergenza sanitaria dovesse perdurare e si rendesse necessario ricorrere nuovamente allo smart-working diffuso, e/o se non fosse possibile incrementare le dotazioni organiche, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) 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. Progettazione definitivo/esecutivo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
2) SP4 Fondovalle Panaro - Ponte Fosse delle Chiuse - km 40+100 (D.M. 123/2020 - anno 2021) -progetto esecutivo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	30/06/2022	
3) SP28 - km 24+455 - ponte Savoniero (1° stralcio) – (DM 49/2018 – anno 2022) – progetto esecutivo - (U.O. LL.SS. 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
4) Consolidamento sponde fiume Panaro - nuovo ponte di Bomporto (U.O. LL.SS. 1-2) progetto esecutivo	01/01/2022	31/12/2022	
5) SP33 - km 4+600 - rifacimento cordolo e barriera - progetto esecutivo - D.M. 224/2020 - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
6) Connessione ai caselli A22 - SP255: miglioramento connessione con tang.le MO: 1° lotto - potenziamento rotatoria Rabin - progetto definitivo/esecutivo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
7) SP8 - km 9+500 - Consolidamento archi ponte di Concordia (D.M. 49/2018 - anno 2022) - progetto esecutivo - (U.O. LL.SS. 1) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
8) SP23 Ponte rio Cervaro – messa in sicurezza (UO LLSS 1-2) progetto esecutivo	01/01/2022	31/12/2022	
9) SP13 fermata autobus rotatoria via Fornace . progetto esecutivo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
10) S.P. 26 DI SAMONE PONTE SAMONE KM 8+850 - LAVORI DI COMPLETAMENTO PER IL	01/01/2022	31/12/2022	

RIPRISTINO DELLA SICUREZZA IDRAULICA DELLE PILE DI FONDAZIONE IN COMUNE DI PAVULLO E GUIGLIA - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1)			
11) S.P. 11 DELLA PIOPPA DIRAMAZIONE PONTE ROVERE – KM 1+443 - PONTE SUL CAVO SABBIONCELLO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON RIPRISTINO DEI CALCESTRUZZI E DELLE ARMATURE AMMALORATE E NUOVE BARRIERE GUARD-RAIL DI SICUREZZA. - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
12) SP 33 DI FRASSINETI- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE POMPIGLIO AL KM 4+606 IN COMUNE DI PAVULLO - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
13) S.P. 31 DI ACQUARIA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE FOSSO DA MONTE AL KM. 4+000, PONTE MULINO MAZZIERI AL 4+875 E PONTE SUL TORRENTE SCOLTENNA AL KM 5+909 IN LOCALITA' PIAN DELLA VALLE. - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
14) S.P. 467 DI SCANDIANO KM 26+446 PONTE SUL TORRENTE FOSSA DI SPEZZANO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PULVINI DI APPOGGIO DELLE TRAVI E SOSTITUZIONE APPOGGI (2^ STRALCIO) - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
15) S.P. 486 DI MONTEFIORINO KM 71+769 PONTE DI RICCOVOLTO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'IMPALCATO E DELLE BARRIERE GUARD-RAIL DEL PONTE DI RICCOVOLTO IN COMUNE DI FRASSINORO - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2022	31/12/2022	
16) SP7 ponte diramazione dei rossi - manutenzione - confine provinciale - D.M MIT 123/2020 e 224/2020 (interventi su opere d'arte) – anno 2022 – progetto esecutivo (U.O. LLSS 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
17) SP17 manutenzione straordinaria ponte Ghiotto - progr. 0+580 – D.M MIT 123/2020 e 224/2020 (interventi su opere d'arte) – anno 2022 – progetto esecutivo - (U.O. LLSS 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2002	31/12/2022	
18) SP1 ponte canale al confine con RE – progr. 24+660 - D.M MIT 123/2020 e 224/2020 (interventi su opere d'arte) – anno 2022 – progetto esecutivo - (U.O. LLSS 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
19) SP23 ponte mulino del grillo – ampliamento – progr. 10+596 - D.M MIT 123/2020 e 224/2020 (interventi su opere d'arte) – anno 2022 – progetto esecutivo - (U.O. LLSS 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
20) Sp7 Quarantoli – ponte ad arco – manutenzione – progr. 8+976 - D.M MIT 123/2020 e 224/2020 (interventi su opere d'arte) – anno 2022 – progetto esecutivo - (U.O. LLSS 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
21) Messa in sicurezza ponti e viadotti (D.M. 225/2021) - anno 2022 - progettazione esecutiva - (U.O. LLSS 1-2) – attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	97.000,00	0,00	97.000,00	539.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	2022	0,00	0,00	0,00	170.223,59
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	97.000,00	0,00	97.000,00	709.223,59
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	112.441,70

				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	544,93
2448 / 0	S.P. 23 - Nuovo ponte di Talbignano	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	669,76
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	132.000,00	0,00	132.000,00	176.625,88
4695 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Viabilità	1005	2020305	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4731 / 0	SP27 Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	913.408,78
4732 / 0	SP4 Ponte Scoltenna - Manutenzione pile in alveo e rifacimento appoggi travi	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	16.621,61
4734 / 0	Interventi di manutenzione speciale dei ponti	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4735 / 0	Consolidamenti e potenziamenti vari con contributi	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	9.507.394,27	0,00	9.507.394,27	6.707.394,27
4773 / 0	Messa in sicurezza ponti e viadotti - D.M. 225/21	1005	2020109	2023	4.246.984,99	0,00	4.246.984,99	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4777 / 0	Incarichi per progettazioni Viabilità con contributi	1005	2020305	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	9.639.394,27	0,00	9.639.394,27	7.927.706,93
				2023	4.246.984,99	0,00	4.246.984,99	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 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.: 6.1 - Viabilità

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 è stata attribuita alla Posizione Organizzativa conferita all'ing. Eugenio Santi, in stretta collaborazione con l'ing. Erica Ferrari che coordina un'unità operativa.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità. Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottospese, anche nel corso del 2022 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2022. Questo comporta per l'intera struttura, un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività, per giungere 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.

Occorre inoltre tenere presente che il numero di tecnici delle due Unità Operative non è al momento adeguato per la mole di carichi di procedimenti notevolmente aumentati in relazione all'attribuzione di finanziamenti ministeriali aggiuntivi.

Qualora l'emergenza sanitaria dovesse perdurare e si rendesse necessario ricorrere nuovamente allo smart-working diffuso, e/o se non fosse possibile incrementare le dotazioni organiche, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) SP4 - km 32+500 - Ponte Scoltenna - manutenzione alle pile in alveo scalzate e rifacimento appoggi travi gerber. 2° stralcio funzionale - esecuzione lavori – Direzione lavori. (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
2) SP14 variante di san Cesario – Lavori propedeutici per spostamento interferenze di privati e servizi telefonici – esecuzione lavori (U.O.LL.SS.1)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Pedemontana lotto 2 e 3a - direzione strutturale e ispettore di cantiere Esecuzione lavori (UO LLSS 2)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Connessione ai caselli A22 - SP255: miglioramento connessione con tang.le MO: 1° lotto - potenziamento rotatoria Rabin - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
5) SP 23 Ponte rio Cervaro – messa in sicurezza - Esecuzione lavori (UO LLSS 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
6) Pedemontana lotto 4 e 3b - esecuzione lavori - (UO LLSS 2) – attività che prosegue anche nel 2023 e 2024	01/01/2022	31/12/2022	
7) SP 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA NUOVO PONTE DI NAVICELLO E SOTTOPASSO DI VIA MAESTRA DI BAGAZZANO IN COMUNE DI NONANTOLA– esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
8) SP17 - Ponte Guerro - rifacimento appoggi travi gerber (D.M. 49/2018 - anno 2021) – esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
9) SP467 - km 20+850 - viadotto Villalunga - consolidamento pulvini, baggioli e cordoli in c.a. (D.M. 49/2018 + D.M. 123/2020 - anno 2021) – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2022	31/12/2022	

10) SP4 Fondovalle Panaro - Ponte Fosse delle Chiuse - km 40+100 (D.M. 123/2020 - anno 2021) - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
11) SP28 - km 24+455 - ponte Savoniero (1° stralcio) – (DM 49/2018 – anno 2022) – Esecuzione prove preliminari - (UO LLSS 1-2) - attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
12) Consolidamento sponde fiume Panaro - nuovo ponte di Bomporto - Esecuzione lavori (U.O. LLSS 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
13) SP33 - km 4+600 - rifacimento cordolo e barriera - D.M. 224/2020 - anno 2021 - (U.O. LL.SS. 1) - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
14) Connessione ai caselli A22 - SP255: miglioramento connessione con tang.le MO: 1° lotto - potenziamento rotatoria Rabin - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
15) SP8 - km 9+500 - Consolidamento archi ponte di Concordia (D.M. 49/2018 - anno 2022) - - Esecuzione prove preliminari - (U.O. LL.SS. 1) - attività che prosegue anche nel 2023	01/01/2022	31/12/2022	
16) S.P. 26 DI SAMONE PONTE SAMONE KM 8+850 - LAVORI DI COMPLETAMENTO PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA IDRAULICA DELLE PILE DI FONDAZIONE IN COMUNE DI PAVULLO E GUIGLIA - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - Esecuzione lavori (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
17) S.P. 11 DELLA PIOPPA DIRAMAZIONE PONTE ROVERE – KM 1+443 - PONTE SUL CAVO SABBIONCELLO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON RIPRISTINO DEI CALCESTRUZZI E DELLE ARMATURE AMMALORATE E NUOVE BARRIERE GUARD-RAIL DI SICUREZZA - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - Esecuzione lavori (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
18) SP 33 DI FRASSINETI- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE POMPIGLIO AL KM 4+606 IN COMUNE DI PAVULLO - (D.M. 225/2021) - anno 2021- Esecuzione lavori - (UO LLSS 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
19) S.P. 31 DI ACQUARIA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE FOSSO DA MONTE AL KM. 4+000, PONTE MULINO MAZZIERI AL 4+875 E PONTE SUL TORRENTE SCOLTENNA AL KM 5+909 IN LOCALITA' PIAN DELLA VALLE - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - Esecuzione lavori - (UO LLSS 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
20) S.P. 467 DI SCANDIANO KM 26+446 PONTE SUL TORRENTE FOSSA DI SPEZZANO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PULVINI DI APPOGGIO DELLE TRAVI E SOSTITUZIONE APPOGGI (2^ STRALCIO) - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - Esecuzione lavori (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2022	31/12/2022	
21) S.P. 486 DI MONTEFIORINO KM 71+769 PONTE DI RICCOVOLTO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELL'IMPALCATO E DELLE BARRIERE GUARD-RAIL DEL PONTE DI RICCOVOLTO IN COMUNE DI FRASSINORO - (D.M. 225/2021) - anno 2021 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	0,00	0,00	0,00	1.005.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	9.368,54
1583 / 0	Restituzione somme per maggiori spese su lavori pubblici		40500	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2358 / 0	Contributo per piano provinciale sicurezza stradale		40200	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	249.440,09
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2511 / 0	Trasferimento fondi per ripristino danni eventi alluvionali		40200	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000,00
2542 / 0	Trasferimenti dallo Stato (Affluenti fiume Po)		40200	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00

				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	400.000,00	0,00	400.000,00	1.663.808,63
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
371 / 0	Contributi a comuni per la realizzazione opere stradali	1005	2030102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2618 / 0	S.P. 16 - Ristrutturazione ponte sul Guerro	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2733 / 0	S.P. 40 di Vaglio M.S. sistemazioni varie	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3218 / 0	S.P. 324 lavori di consolidamento del corpo stradale	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 1	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Provincia	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	28.142,33
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	175.671,99
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
3404 / 0	S.P. 324 sistemazioni varie	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00

				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3573 / 0	S.P. 569 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	131.091,79
3630 / 0	Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da Anas interessanti le S.P 255,569 e 467	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3713 / 0	S.P. 20 - consolidamento corpo stradale per frane	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	761,28
3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3919 / 0	S.P. 28 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4164 / 0	SP 19 di Castelvetro L.S. consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4716 / 0	SP 16 - Manutenzione straordinaria ponte su Tiepido	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	335.667,39
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 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.: 6.1 - Viabilità

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 è stata attribuita alla Posizione Organizzativa conferita all'ing. Eugenio Santi che collabora strettamente con l'ing. Erica Ferrari che coordina un'unità operativa. Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità. In questo Obiettivo di Gestione è allocata un'azione premiante che si prefigge di implementare il sito istituzionale della Provincia, con una cartografia interattiva che offra agli utenti (cittadini, enti, etc.), una rappresentazione della viabilità in esercizio (compresi i principali manufatti esistenti come i ponti stradali) e le nuove opere in programmazione nel nostro territorio, sia di interesse provinciale, che regionale e statale. Trattandosi di una cartografia interattiva, saranno visualizzabili informazioni riferite sia alla viabilità esistente (flussi di traffico, principali cantieri stradali, modifiche storiche della viabilità provinciale) che alla viabilità in programmazione (costo presunto dell'opera, caratteristiche tecniche, ipotesi di finanziamento).

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti (in media 120 pareri statici all'anno). (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Adeguamenti e verifiche catastali su strade provinciali soggette ad ampliamenti e nuovi interventi. Pratiche catastali, DOCFA, passaggio al demanio strade. (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
3) Collaudi tecnici-amministrativi dei lavori già conclusi nell'annualità precedente – (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
4) Verifica interesse culturale, archivio informativo e monitoraggio dei ponti e manufatti – gestione (U.O. LL.SS.1- 2)	01/01/2022	31/12/2022	
5) Monitoraggio ed ispezione sugli oltre 190 ponti stradali della rete viaria provinciale – Archivio dei dati storici e delle risultanze dell'attività di monitoraggio (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2022	31/12/2022	
6) Partecipazione ai lavori della commissione provinciale di vigilanza per il pubblico spettacolo (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2022	31/12/2022	
7) Realizzazione di una nuova cartografia interattiva della Provincia di Modena (azione premiante 2022)	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	2.500,00	0,00	2.500,00	4.169,18
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00

624 / 0	Riparazioni e manutenzioni delle strumentazioni in dotazione	1005	1030209	2022	2.500,00	0,00	2.500,00	5.000,00
				2023	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2024	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
3608 / 0	Indagini per progettazioni	1005	2020109	2022	25.000,00	0,00	25.000,00	28.162,80
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4754 / 0	SP10 Ponte sul canale Diversivo a Scortichino. Contributo	1005	2030102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	37.331,98
				2023	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2024	35.000,00	0,00	35.000,00	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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 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.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente geologica, geotecnica e strutturale sulla rete viaria in particolare su tratti stradali interessati da dissesti idrogeologici. Fornire il necessario supporto tecnico e scientifico sia in materia geologica, geotecnica e sismica che in riferimento agli aspetti ingegneristico strutturali a tutta l'Area Tecnica o enti esterni.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è stata attribuita alla Posizione Organizzativa conferita al dott. Antonio Gatti.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Anche nel corso del 2022 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2022. Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per giungere 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.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2022	31/12/2022	
3) SP 4 Frana Biricuccola Km 24+850 in comune di Pavullo nel Frignano. Monitoraggio e verifiche preliminari.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Territorio provinciale. Partecipazione alle Conferenze di Servizi per le pratiche di VIA.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Strada Pedemontana 4° stralcio, lotti 3b e 4 - Direzione dei Lavori Geotecnici	01/01/2022	31/12/2022	
6) Supporto tecnico per la gestione delle pratiche in materia di "terre e rocce da scavo"	01/01/2022	31/12/2022	
7) Ricognizione danni al patrimonio stradale della Provincia di Modena in occasione di eventi meteo-climatici eccezionali e rapporti con Agenzia Regionale di Protezione Civile.	01/01/2022	31/12/2022	
8) Strada Pedemontana 4° stralcio – lotti 2 e 3A - DL Geotecnico e DL Strutturale	01/01/2022	31/12/2022	
9) Attività di consulenza al Servizio Edilizia per le progettazioni e direzioni lavori geotecnici degli edifici scolastici	01/01/2022	31/12/2022	
10) SP 255 Nonantolana – Consolidamento del sottopasso su Via Maestra di Bagazzano – Attività di consulenza geologica, geotecnica e sismica	01/01/2022	31/12/2022	
11) Servizio di indagini geognostiche, geofisiche ed esecuzione prove di laboratorio Annualità 2022 - Attività di progettazione e direzione dell'esecuzione del servizio	01/01/2022	30/06/2022	
12) SP 26 di Samone – Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al km 5+600 in comune di Pavullo N/F – Direzione lavori	01/01/2022	30/06/2022	
13) Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	01/01/2022	31/12/2022	
14) SP 32 DI FRASSINORO. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 17+120 E 17+220 IN LOCALITA' MADONNA DI PIETRAVOLTA IN COMUNE DI FRASSINORO – Progettazione, direzione lavori e collaudo statico.	01/01/2022	31/12/2022	
15) Consulta tecnico-scientifica per la conoscenza, la valorizzazione e la tutela del patrimonio geologico e del patrimonio ipogeo dell'Emilia-Romagna – Attività di membro in rappresentanza	01/01/2022	31/12/2022	

dell'Unione delle Province dell'Emilia-Romagna (dott. Antonio Gatti)			
16) Commissione pubblico spettacolo. Fase in attività continuativa	01/01/2022	31/12/2022	
17) Monitoraggio ponti. Fase in attività continuativa	01/01/2022	31/12/2022	
18) Tavolo tecnico per l'armonizzazione delle procedure operative. Fase in attività continuativa	01/01/2022	31/12/2022	
19) SP 24 di Monchio - Lavori di messa in sicurezza della sede stradale coinvolta da dissesto al Km 3+050 in località Casa Aloia (Il stralcio) in comune di Prignano sulla Secchia. Direzione lavori e collaudo statico.	01/01/2022	31/12/2022	
20) SP 26 di Samone - Completamento dei lavori di messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico al km 3+700 tra le località Castagneto e Due Querce in comune di Pavullo nel Frignano. Direzione lavori e collaudo statico.	01/01/2022	31/12/2022	
21) SP 28 di Palagano - Intervento di consolidamento della soglia a valle di Ponte Savoniero sul torrente Dragone al km 24+600 nei comuni di Montefiorino e Palagano. Direzione lavori e collaudo statico.	01/01/2022	31/12/2022	
22) SP 324 del Passo delle Radici – Lavori per il consolidamento di un muro di sostegno in bozze di pietrame al km 42+700 in località Rosola in comune di Sestola. Direzione lavori e collaudo statico.	01/01/2022	31/12/2022	
23) SP 486 di Montefiorino - Lavori per la realizzazione di opere provvisoriale per il consolidamento del movimento franoso riattivatosi in occasione degli eventi meteo-climatici del mese di dicembre 2020 al km 61+650 in comune di Montefiorino. Direzione lavori e collaudo statico.	01/01/2022	31/12/2022	
24) SP 4 Fondovalle Panaro – Erosione spondale del fiume Panaro in sponda sinistra in corrispondenza del km 16+450 in comune di Pavullo nel Frignano – Monitoraggio e verifiche preliminari.	01/01/2022	31/12/2022	
25) SP 324 del Passo delle Radici – Cedimento della carreggiata in corrispondenza del km 73+120 in comune di Pievepelago – Monitoraggio e verifiche preliminari.	01/01/2022	31/12/2022	
26) SP 35 DI FONTANALUCCIA - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 0+300 IN LOCALITA' MADONNA DI PIETRAVOLTA IN COMUNE DI FRASSINORO – Progettazione, direzione lavori e collaudo statico	01/01/2022	31/12/2022	
27) SP324 DEL PASSO DELLE RADICI. LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE IN SEGUITO AL CEDIMENTO DI UN MURO IN BOZZE DI PIETRAMI AL KM 43+555 IN LOCALITA' RONCOSCAGLIA IN COMUNE DI SESTOLA – Progettazione, direzione lavori e collaudo statico	01/01/2022	31/12/2022	
28) SP 4 FONDOVALLE PANARO. LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE IN SEGUITO AL CEDIMENTO DI UN MURO IN BOZZE DI PIETRAMI AL KM 9+500 IN LOCALITA' FORNACE IN COMUNE DI MARANO SUL PANARO – Progettazione, direzione lavori e collaudo statico	01/01/2022	31/12/2022	
29) SP 18 DI PUIANELLO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL MURO DI SOSTEGNO DI VALLE COINVOLTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 7+700 IN LOCALITA' PUIANELLO IN COMUNE DI CASTELVETRO - Monitoraggio e verifiche preliminari.	01/01/2022	31/12/2022	
30) UNIMORE – Attivazione di un tirocinio curricolare per studenti del corso di laurea in Scienze Geologiche	01/01/2022	31/12/2022	
31) SP 486 DI MONTEFIORINO - LAVORI DI INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE TENSIONI INDOTTE DAL TERRENO SULLE STRUTTURE METALLICHE DI CONTENIMENTO DELLA SCARPATA STRADALE AL KM 61+650 IN COMUNE DI MONTEFIORINO	01/01/2022	31/12/2022	

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	2022	0,00	0,00	0,00	3.578.913,16
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	3.578.913,16
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1614 - 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.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse a tale scopo 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 a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa del pensionamento di alcune unità del personale operaio (operai/capisquadra) la cui integrale sostituzione richiederà tempi tecnici di alcuni mesi.

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 emissione relativi SAL. Emissione del certificato di regolare esecuzione. Lavori in amministrazione diretta mediante personale operaio.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione invernale. Gestione servizio manutenzione (sgombero neve/sparsa sale) relativamente alla annualità 2022: 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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	950.000,00	0,00	950.000,00	1.496.575,39
				2023	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00

246 / 0	Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102	2024	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00	
				2022	65.000,00	0,00	65.000,00	69.795,89	
				2023	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
247 / 0	Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102	2024	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
				2022	56.000,00	0,00	56.000,00	56.000,00	
				2023	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00	
260 / 0	Acquisto sale antigelo	1005	1030102	2024	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00	
				2022	270.000,00	0,00	270.000,00	343.730,38	
				2023	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00	
261 / 0	Servizio sgombero neve	1005	1030209	2024	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00	
				2022	850.000,00	0,00	850.000,00	1.087.007,30	
				2023	850.000,00	0,00	850.000,00	0,00	
4697 / 0	Servizio spalata neve - Noleggio dispositivi GPS	1005	1030207	2024	850.000,00	0,00	850.000,00	0,00	
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00	
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	2.216.000,00	0,00	2.216.000,00	3.078.108,96
				2023	2.251.000,00	0,00	2.251.000,00	0,00	
				2024	2.251.000,00	0,00	2.251.000,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Manutenzione 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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1614 - 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.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi straordinari, ottimizzando le risorse a tale scopo 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 a Franco Vaccari Sarto. Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottoesposte, anche nel corso del 2022 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2022. 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. Qualora l'emergenza sanitaria dovesse perdurare e si rendesse necessario riattivare uno smart-working diffuso, e/o senza poter incrementare le dotazioni organiche assegnate alle varie attività manutentive, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Adeguamento barriere stradali. 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)	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Adeguamento/nuova installazione di segnaletica verticale. Censimenti della segnaletica verticale esistente sull'intera rete provinciale. Predisposizione dell'elenco in ordine prioritario degli	01/01/2022	31/12/2022	

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.			
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.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali area nord anno 2022 finanziata con proventi da sanzioni amministrative ex art. 142 bis d.l.vo 285 del 30-04-1992 – comuni vari - progettazione ed esecuzione lavori.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Manutenzione straordinaria alberature stradali annualità 2022. Progettazione lavori, supporto tecnico alle procedure di gara, esecuzione lavori.	01/01/2022	31/12/2022	
8) SISTEMAZIONE STRADA COMUNALE DI SAN PELLEGRINO (900 MT CIRCA) - AREA SUD	01/01/2022	31/12/2022	
9) SP 4 km 33+1000 Rimozione massi vicino ponte Scoltenna - AREA SUD	01/01/2022	31/12/2022	
10) Fornitura e posa barriere guard-rail - AREA SUD	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
1805 / 0	mutuo per S.P. 23 nuovo ponte di Talbignano	60300	6030104	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	1.026.908,97	0,00	1.026.908,97	1.176.908,97
				2023	1.099.000,00	0,00	1.099.000,00	0,00
1979 / 0	L.R. n. 3/99 art. 167 bis "Contributi per opere stradali"	40200	4020102	2024	1.729.000,00	0,00	1.729.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2024 / 0	Mutuo per S.P. 1 Sorbarese	60300	6030104	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	1.051.908,97	0,00	1.051.908,97	1.201.908,97
				2023	1.124.000,00	0,00	1.124.000,00	0,00
TOTALE				2024	1.754.000,00	0,00	1.754.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
245 / 0	Segnaletica orizzontale	1005	1030209	2022	0,00	0,00	0,00	0,00

				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	300.000,00	0,00	300.000,00	678.462,32
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	2023	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2024	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00
				2022	780.000,00	0,00	780.000,00	1.475.050,99
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	140.000,00	0,00	140.000,00	163.961,93
3130 / 0	Forniture varie per Manutenzione Strade	1005	2020105	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2022	162.908,97	0,00	162.908,97	363.032,28
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	2023	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	150.000,00	0,00	150.000,00	381.064,16
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	2023	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2024	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2022	840.000,00	0,00	840.000,00	3.026.720,32
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	1.591.444,91
4720 / 0	Sistemazione strade con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	9.263.808,95	0,00	9.263.808,95	8.275.452,15
4763 / 0	Interventi per programmi straordinari di manutenzione della rete viaria - D.M. 49/18 - D.M. 123/20 - D.M. 224/20	1005	2020109	2023	8.105.566,44	0,00	8.105.566,44	0,00
				2024	4.012.804,31	0,00	4.012.804,31	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4794 / 0	Opere stradali finanziate dalla L.R. n. 3/99	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	11.636.717,92	0,00	11.636.717,92	15.955.189,06
				2023	9.155.566,44	0,00	9.155.566,44	0,00
				2024	5.692.804,31	0,00	5.692.804,31	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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1614 - 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.: 6.1 - Viabilità

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 la zona Area Nord a Massimo Grimaldi.

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita per l'Area Sud a Franco Vaccari Sarto.

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle 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.

Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa del pensionamento di alcune unità del personale operaio (operai/capisquadra/assistenti tecnici) la cui integrale sostituzione richiederà tempi tecnici di alcuni mesi.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziarie disponibili, anche per il 2022 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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Rapporti con enti e privati. Contatti periodici con i sindaci dei comuni della Provincia di Modena per raccogliere segnalazioni e suggerimenti relativi allo stato e alla gestione della rete viaria. Contatti con i privati per valutare e risolvere problemi connessi alla presenza di strade provinciali in fregio a proprietà private (regimazione delle acque, potatura e abbattimento piante che	01/01/2022	31/12/2022	

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. 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.	01/01/2022	31/12/2022	
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 dell'aggiornamento delle mappature acustiche. Nel corso del 2022 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti,etc.), date le attuali condizioni di bilancio.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	45.000,00	0,00	45.000,00	45.034,09
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	32.196,46
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	155.000,00	0,00	155.000,00	214.373,61
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	2023	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
				2024	155.000,00	0,00	155.000,00	0,00
				2022	90.000,00	0,00	90.000,00	168.889,37
278 / 0	Acquisto mezzi di trasporto	1005	2020101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	3.000,00	0,00	3.000,00	3.664,56
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
TOTALE				2022	323.000,00	0,00	323.000,00	464.158,09
				2023	188.000,00	0,00	188.000,00	0,00
				2024	188.000,00	0,00	188.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) SP 569 - SP 467 Nuova Pedemontana

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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Realizzazione strada regionale Pedemontana in variante alla SSPP 467 e 569

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione per la fase 1 è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Grimaldi Massimo, per la fase 2 è direttamente in capo al Responsabile del presente Obiettivo di Gestione, la fase 3 oltre al Responsabile, riguarda anche l'U.O. Grandi Appalti, la fase 4 verrà assegnata ad una U.O. di Lavori Speciali.

All'interno di questo Obiettivo di Gestione è allocata un'azione premiante che riguarda l'avvio del cantiere del 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara), previsto entro il 01/11/2022.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) 4° stralcio - lotti 2° + 3A (S.Eusebio - via Belvedere - SP17) - esecuzione lavori	01/01/2022	30/04/2022	
2) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - progetto esecutivo	01/01/2022	31/01/2022	
3) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) - bando d'appalto e gara	01/01/2022	31/08/2022	
4) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) – esecuzione lavori (azione premiante 2022) – attività che prosegue anche nel 2023 e 2024	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.1 - Viabilità

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	2022	1.423.585,86	0,00	1.423.585,86	4.968.804,23		
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2022	1.136.000,00	0,00	1.136.000,00	13.326.764,52		
2529 / 0	Trasferimenti dallo Stato per Fondo Sviluppo e Coesione	40200	4020101	2023	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00		
				TOTALE		2022	2.559.585,86	0,00	2.559.585,86	18.295.568,75
						2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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

2612 / 2	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Enti	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 1	SP569 "Pedemontana" (Quota Provincia)	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	2.323.581,90
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	2.323.581,90
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	2022	1.423.585,86	0,00	1.423.585,86	16.018.185,81
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	1.423.585,86	0,00	1.423.585,86	16.018.185,81
3115 / 3	SP569 "Pedemontana" (Quota a carico Stato)	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	1.423.585,86	0,00	1.423.585,86	18.341.767,71
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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: 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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Assicurare il coordinamento delle attività, dalla progettazione all'esecuzione delle opere.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita ad Eugenio Santi in collaborazione con l'ing. Erica Ferrari.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione stime e documentazione per assegnazione nuove risorse	01/01/2022	31/12/2022	
2) Redazione progetti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.1.1 - Lavori speciali strade 1

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	2022	0,00	0,00	0,00	4.395.925,76
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	4.395.925,76
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	1.546.907,17
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4154 / 2	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero)	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	1.012.605,34
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

4724 / 0	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero) - Contributi	1005	2030102	2022	0,00	0,00	0,00	800.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	3.359.512,51
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) SP 14 variante di San Cesario

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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Realizzazione variante di S.Cesario alla SP14

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita ad Eugenio Santi

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Esecuzione dei lavori – attività che prosegue anche nel 2023 e 2024	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.1.1 - Lavori speciali strade 1

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	2022	0,00	0,00	0,00	19.271.367,02
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.223.143,77	0,00	1.223.143,77	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	19.271.367,02
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.223.143,77	0,00	1.223.143,77	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	2022	0,00	0,00	0,00	21.983.169,09
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.223.143,77	0,00	1.223.143,77	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	21.983.169,09
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	1.223.143,77	0,00	1.223.143,77	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena

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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 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.: 6.1 - Viabilità

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. La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Matteo Rossi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis D.Lgs 165/2001

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 relativa al procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Completamento della variante cosiddetta Pedemontana alle S.P. 467 - S.P. 569 nel tratto Fiorano Spilamberto 4° stralcio dalla località S. Eusebio al ponte sul torrente Tiepido - 2° LOTTO. Attività relativa al procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2022	31/12/2022	
3) 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. Attività relativa al procedimento di quantificazione liquidazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2022	31/12/2022	
4) SP 19 di Castelvoglio. Lavori di ricostruzione del corpo stradale coinvolto in movimento franoso al Km 12+030. Loc. Ca' del Bosco, in Comune di Prignano S/S. Attività finalizzata alla quantificazione e liquidazione dell'indennità definitiva d'esproprio.	01/01/2022	30/09/2022	
5) SP 26 di Samone. Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al Km 5+600 in comune di Pavullo N/F. Attività finalizzata all'acquisizione della proprietà delle aree necessarie alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2022	30/06/2022	
6) SP 24 - Lavori per la messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico al km 3+950 località Pugnago in comune di Prignano sulla Secchia e km 9+500 in località bivio San Martino – Molino Casoni in comune di Palagano. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	30/04/2022	
7) SP 324 del passo delle radici - Prog. km 29+570 lavori di consolidamento del Ponte sul Torrente Leo in comune di Fanano (MO). Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2022	30/04/2022	
8) SP 34 - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico al km 5+300 in località Marchiorri in comune di Montese. Attività finalizzata alla gestione dell'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	30/04/2022	
9) SP 4 - Progr. km. 32+500 - Lavori urgenti di consolidamento delle fondazioni e delle strutture del ponte sul torrente Scoltenna nei comuni di Pavullo nel Frignano e Sestola - 2° stralcio funzionale. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla	01/01/2022	31/07/2022	

quantificazione e al pagamento delle relative indennità.			
10) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della corsia di valle coinvolta da dissesto idrogeologico al km 81+900 in località Casa Ceccarini in comune di Frassinoro. Attività finalizzata alla quantificazione e al pagamento delle indennità per l'occupazione dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2022	31/07/2022	
11) SP 324 del passo delle radici - Lavori per la realizzazione di opera di sostegno di valle e ricostruzione della scarpata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico dal km 44+150 al km 44+280 in località Roncoscaglia in comune di Sestola. Attività finalizzata alla quantificazione e al pagamento delle indennità per l'occupazione dei terreni necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2022	31/07/2022	
12) SP 34 progr. 8+500 ponte Macchiarelle. Attività finalizzata alla quantificazione e al pagamento delle indennità per l'occupazione temporanea di terreni di proprietà privata.	01/01/2022	31/07/2022	
13) SP 28 KM. 16+868 - Ponte Rio Rovinella. Attività finalizzata alla quantificazione e al pagamento delle indennità per l'occupazione temporanea di terreni di proprietà privata.	01/01/2022	31/07/2022	
14) SP 17 ponte sul torrente Guerro. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	
15) SP 467 - ponte sul fiume Secchia. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	
16) SP 23 ponte torrente Rossenna loc. Gombola. . Attività finalizzata alla quantificazione e al pagamento delle indennità per l'occupazione temporanea di terreni di proprietà privata.	01/01/2022	31/07/2022	
17) SP 255 ponte di Navicello e sottopasso via Maestra di Bagazzano. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	
18) SP 255 miglioramento connessione tangenziale di Modena - 1° stralcio potenziamento rotonda Rabin. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate.	01/01/2022	31/12/2022	
19) SP 26 di Samone - Completamento dei lavori di messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico al km 3+700 tra le località Castagneto e Due Querce in comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
20) SP 32 km 17+120 e 17+220 Madonna di Pietravolta, Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
21) SP 24 di Monchio - Lavori di messa in sicurezza della sede stradale coinvolta da dissesto al Km 3+050 in località Casa Aloia (Il stralcio) in comune di Prignano sulla Secchia. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
22) SP 324 del Passo delle Radici – Lavori per il consolidamento di un muro di sostegno in bozze di pietrame al km 42+700 in località Rosola in comune di Sestola. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
23) SP 35 di Fontanaluccia - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al km 0+300 in località Madonna di Pietravolta in comune di Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
24) SP 324 del Passo delle Radici. Lavori di messa in sicurezza del corpo stradale in seguito al cedimento di un muro in bozze di pietrame al km 43+555 in località Roncoscaglia in comune di Sestola. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
25) SP 4 Fondovalle Panaro. Lavori di messa in sicurezza del corpo stradale in seguito al cedimento di un muro in bozze di pietrame al km 9+500 in località Fornace in comune di Marano sul Panaro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
26) SP 4 Ponte Fosso Chiuse. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o della disponibilità dei terreni necessari alla loro realizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	
27) SP 4 Ponti km 16+073, 17+743 e 19+917. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	
28) SP 11 dir km 1+443. Ponte canale Sabbioncello. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	
29) SP 486 Ponte Riccovolto. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	
30) SP 33, km 4+606 Ponte Pompiglio. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - 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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
4717 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	1020199	2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				TOTALE				2022
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 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.: 6.1 - Viabilità

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 responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Matteo Rossi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis D.Lgs 165/2001

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Rifacimento Allacciamento Comune di Bazzano DN 100 (4") DP 64 bar ed opere connesse e relative dismissioni, nei Comuni di Savignano sul Panaro (MO), San Cesario sul Panaro (MO), Castelfranco Emilia (MO), Valsamoggia (BO). Gestione dell'attività di quantificazione e pagamento/deposito dell'indennità definitiva.	01/01/2022	31/12/2022	
2) 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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.1.12 - Espropri

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Gestione attività espropriative per interventi di Enti terzi sulla base di apposita convenzione

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 nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 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.: 6.1 - Viabilità

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 responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Matteo Rossi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 17 comma 1 bis D.Lgs 165/2001.
3. MIGLIORAMENTO - Incremento del servizio: aumento del numero di Comuni convenzionati e/o della qualità del servizio erogato.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Guiglia. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Cavezzo. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo N/F. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Marano S/P. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Nonantola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Sestola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
8) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Savignano sul Panaro. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
9) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Vignola. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
10) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Prignano sulla Secchia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
11) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Zocca. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
12) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Ravarino. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
13) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Spilamberto. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
14) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Montese. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	

15) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Concordia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
16) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bastiglia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
17) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Fanano. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
18) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Fiumalbo. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	
19) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Castelnuovo. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.1.12 - Espropri****Risorse Finanziarie**

Centro di Responsabilità

6.7 - Edilizia

Responsabile: Vita Annalisa

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1927 - 1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

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 di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Chianese Vincenzo.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2022	31/12/2022	
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2022	31/12/2022	
3) Gestione Squadra Unica di Manutenzione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.0 – Interventi strutturali

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	2022	0,00	0,00	0,00	24.553,23
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	0,00	0,00	0,00	24.553,23
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	300.000,00	0,00	300.000,00	421.448,20
				2023	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
870 / 0	Ristrutturazione impianti di allarme: istituti scolastici	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti	0402	1030209	2022	6.500,00	0,00	6.500,00	6.783,04

	scolastici			2023	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2024	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2022	85.000,00	0,00	85.000,00	133.082,12
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici scolastici	0402	1030209	2023	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2024	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	2023	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2024	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2022	5.000,00	0,00	5.000,00	7.897,85
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2022	406.500,00	0,00	406.500,00	579.211,21
				2023	439.500,00	0,00	439.500,00	0,00
				2024	439.500,00	0,00	439.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Gestione servizio energia e servizi di controllo e manutenzione impianti e apparati nelle scuole

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1927 - 1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Energia e dei servizi di controllo e manutenzione degli impianti e apparati. Tali servizi sono volti a garantire le seguenti attività:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento, efficientamento energetico di edifici e impianti (servizio energia)
- 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. •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 a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di direzione lavori di riqualificazione con personale interno interventi di contenimento energetico	01/01/2022	31/12/2022	
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Contabilità del servizio e pagamento delle relative rate	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività di direzione esecutiva del servizio, coordinamento e verifica	01/01/2022	31/12/2022	
6) Attività di supporto al progetto nuovo sistema di riscaldamento a idrogeno- autorizzazioni	01/01/2022	31/12/2022	
7) Verifica del progetto definitivo presentato	01/01/2022	15/02/2022	
8) Approvazione del progetto esecutivo	01/01/2022	15/04/2022	
9) Direzione dei lavori sistema a idrogeno e parco fotovoltaico con personale interno	01/01/2022	31/12/2022	
10) Collaudo del sistema a idrogeno con personale interno	01/09/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2022	2.151.000,00	0,00	2.151.000,00	4.366.981,14
				2023	2.160.000,00	0,00	2.160.000,00	0,00
				2024	2.160.000,00	0,00	2.160.000,00	0,00
				2022	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	2.641.104,66
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	2023	1.420.000,00	0,00	1.420.000,00	0,00
				2024	1.420.000,00	0,00	1.420.000,00	0,00
				TOTALE	2022	3.451.000,00	0,00	3.451.000,00
				2023	3.580.000,00	0,00	3.580.000,00	0,00
				2024	3.580.000,00	0,00	3.580.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Controlli periodici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 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.: 6.7 - Edilizia

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 di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

	Azione	Dal	Al	Miglioramento
1)	Controlli periodici	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio di vigilanza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 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.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) vigilanza	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2022	25.000,00	0,00	25.000,00	33.590,80
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
			TOTALE	2022	25.000,00	0,00	25.000,00	33.590,80
				2023	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2024	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c)Acquisizione idoneità edifici scolastici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 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.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla gestione edilizia

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
Attività istruttoria tesa ad acquisire l'idoneità per gli edifici scolastici	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

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	2022	5.000,00	0,00	5.000,00	9.821,00
				2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	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	2022	5.000,00	0,00	5.000,00	22.763,32
				2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
TOTALE				2022	10.000,00	0,00	10.000,00	32.584,32
				2023	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2024	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**a) Manutenzione straordinaria con finanziamenti esterni**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia**Finalità**

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) ITI - Ipsia Corni di Modena - Manutenzione straordinaria per adeguamento impianti di sicurezza - III° stralcio 90.000	01/01/2022	31/12/2022	
2) Corni - L.go Moro - manutenzione straordinaria pavimentazione esterna 90.000	01/01/2022	31/12/2022	
3) Corni - Largo Moro - Realizzazione spogliatoi femminili e servizi igienici docenti 150.000	01/01/2022	31/12/2022	
4) Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. II° tralcio 150.000	01/01/2022	31/12/2022	
5) Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni 2° stralcio 200.000	01/01/2022	31/12/2022	
6) Corni Largo Moro - pal. C e G Adeguamento antincendio 170.000	01/01/2022	31/12/2022	
7) Spallanzani - Sede Messieri - Ristrutturazione servizi igienici e risanamento murature 220.000	01/01/2022	31/12/2022	
8) Baggi - Messa in sicurezza serramenti esterni 230.000	01/01/2022	31/12/2022	
9) Calvi Morandi - Rifacimento copertura 250.000	01/01/2022	31/12/2022	
10) Barozzi Adeguamento antincendio 70.000	01/01/2022	31/12/2022	
11) Baggi Adeguamento antincendio 70.000	01/01/2022	31/12/2022	
12) MS Impianti trattamento aria Barozzi 150.000	01/01/2022	31/12/2022	
13) Corni Largo Moro - interventi per rilascio SCIA antincendio palazzina D 100.000	01/01/2022	31/12/2022	
14) Spallanzani Vignola Adeguamento antincendio 100.000	01/01/2022	31/12/2022	
15) Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Rifacimento dorsale impianto termico e idrico 250.000	01/01/2022	31/12/2022	
16) Muratori - rifacimento servizi igienici 250.000	01/01/2022	31/12/2022	
17) Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni 3° stralcio 250.000	01/01/2022	31/12/2022	
18) Corni - Largo Moro - Rifacimento Illuminazione esterna 250.000	01/01/2022	31/12/2022	
19) Paradisi - Ristrutturazione seminterrati 250.000	01/01/2022	31/12/2022	
20) Barozzi - servizi igienici insegnanti p. rialzato, primo e secondo 300.000	01/01/2022	31/12/2022	
21) Interventi anti sfondellamento urgenti a seguito delle indagini effettuate - istituti vari 300.000	01/01/2022	31/12/2022	
22) Meucci - Rifacimento copertura palestra 300.000	01/01/2022	31/12/2022	
23) Barozzi - ristrutturazione servizi igienici - II° stralcio 300.000	01/01/2022	31/12/2022	
24) Muratori - copertura e serramenti 300.000	01/01/2022	31/12/2022	
25) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi sostituzione porte ala vecchia e sistemazione servizi 300.000	01/01/2022	31/12/2022	
26) Levi - Rifacimento pavimentazione. 350.000	01/01/2022	31/12/2022	
27) Da Vinci – Manutenzione straordinaria serramenti 450.000	01/01/2022	31/12/2022	
28) Fanti – Manutenzione straordinaria serramenti 600.000	01/01/2022	31/12/2022	

29) Rifacimento impianti di allarme vocale antincendio 700.000	01/01/2022	31/12/2022	
30) Impianti luci di emergenza e antincendio 800.000	01/01/2022	31/12/2022	
31) Spallanzani Castelfranco - MS Impianti a rete €966.587 -progetto ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
32) implementazione dei dati ARES al fine dell'ottenimento dei finanziamenti esterni	01/01/2022	31/12/2022	
33) Verifica dei dati già esistenti nel portale ARES ed eventuale correzione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	2022	17.614.202,15	0,00	17.614.202,15	26.687.195,40
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	17.614.202,15	0,00	17.614.202,15	26.687.195,40
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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
558 / 0	I.T.I.- I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	251.913,57
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
566 / 0	I.T.C. Paradisi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
2651 / 0	Adeguaenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	722.158,93
2651 / 1	Adeguaenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Provincia	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	159.149,59
2651 / 2	Adeguaenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Stato	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 3	Adeguaenti normativi per impianti e strutture di istituti scolastici - Quota a carico Regione	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	11.657,10
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3146 / 0	I.T.I. - I.P.I. Levi di Vignola - Manutenzione	0402	2020306	2022	0,00	0,00	0,00	0,00

	straordinaria			2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	59.933,64
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	4.303.127,15	0,00	4.303.127,15	11.159.126,20
4771 / 0	Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico edifici scolastici - L. 160/2019 - Decreto 13/2021	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	13.311.075,00	0,00	13.311.075,00	13.311.075,00
4779 / 0	Interventi di manutenzione straordinaria - L. 160/2019 (art.1 c.63 e 64) - Decreto 62 del 10.3.2021	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	68.466,64
4787 / 0	Lavori di adattamento spazi e aule didattiche per emergenza Covid-19 - DM 247/2021	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	17.614.202,15	0,00	17.614.202,15	25.743.480,67
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00
				TOTALE				

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO**b) Manutenzione straordinaria e adeguamenti normativi**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia**Finalità**

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Impianti termici - € 25.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
2) Impianti di elevazione - € 15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
3) interventi antisfondellamento - € 2.151.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
4) IPTC Cattaneo di Modena - riparazione danni da grandine VI 2019 - € 130.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
5) Polo Corni-Selmi di Modena - riparazione danni da grandine VI 2019 - € 140.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
6) IPTC Cattaneo di Modena - rifacimento servizi igienici 2° stralcio - € 210.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
7) IPTC Morante di Sassuolo - Nuovo controsoffitto palestra - € 80.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
8) LS Wiligelmo di Modena - riparazione danni da grandine VI 2019 - € 15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
9) Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - € 70.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
10) ITI - IPSIA Corni di Modena - manutenzione straordinaria palazzina E 3° stralcio - € 160.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
11) LS Morandi di Finale Emilia - Manutenzione straordinaria pavimentazione palestra - 30.000 € - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
12) LS Tassoni di Modena - MS vetrate esterne - € 15.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
13) Polo Guarini - Wiligelmo di Modena - Impianto di illuminazione - € 90.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
14) Manutenzione straordinaria impianti di sicurezza - € 80.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
15) Interventi finalizzati alla manutenzione delle coperture e all'aumento della popolazione scolastica - € 90.000 - progettazione, affidamento ed esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.7.2 - Edilizia****Risorse Finanziarie**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4700 / 0	Cattaneo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	28.000,00	0,00	28.000,00	37.174,40
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia per Istituti scolastici	0402	1030211	2023	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2024	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2022	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00
577 / 0	Liceo scientifico Fanti di Carpi - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	25.000,00	0,00	25.000,00	44.103,98
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento invernale/estivo e locali tecnici: istituti scolastici	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
903 / 0	I.T.C.G. Guarini di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	40.712,00
2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2533 / 0	I.P.I. Vallauri di Carpi - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	3.476,05
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	20.000,00	0,00	20.000,00	84.318,76
2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti scolastici	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	170.000,00	0,00	170.000,00	558.339,92
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	135.000,00	0,00	135.000,00	1.000.739,39
3267 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni istituzioni scolastiche	0402	2020305	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00

4703 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Vignola	0402	2020109	2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4736 / 0	Manutenzione straordinaria scuole con contributo Autobrennero	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4764 / 0	Interventi di manutenzione conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	468.000,00	0,00	468.000,00	1.828.864,50
				2023	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
TOTALE				2024	328.000,00	0,00	328.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Attività istruttoria e di rendicontazione per contributi statali/regionali su manutenzione straordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività istruttoria per la concessione di contributi statali/regionali	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi regionali per opere danneggiate dal sisma 2012	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi statali CIPE, BEI, MIUR	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi regionali FSC	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate da fondazioni bancarie ed altre	01/01/2022	31/12/2022	
6) incontri preliminari per fondi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	
7) Attività istruttoria per richiesta e candidatura interventi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Adeguamenti - miglioramenti sismici e messa in sicurezza strutturale degli edifici scolastici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1940 - 1940 Lavori straordinari edilizia scolastica

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. 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.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

Note

1. La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alle posizioni organizzative conferite a Vincenzo Chianese.

2. MIGLIORAMENTO - Ci si prefigge di monitorare le numerose scadenze di ogni singolo intervento mediante Gant apposito. Monitorare mediante foglio di calcolo gli edifici che necessitano di adeguamento sismico in base alle priorità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico 2° stralcio - € 2.700.000 - esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
2) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico 3° stralcio - € 3.337.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
3) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 1° stralcio - € 2.430.000 - esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
4) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 2° stralcio - € 2.373.000 - progettazione- affidamento lavori	01/01/2022	31/12/2022	
5) Fanti di carpi - Miglioramento sismico - € 700.000 - progetto	01/01/2022	31/12/2022	
6) Morante Sassuolo - Adeguamento sismico corpo B 1.114.000- esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
7) Ist. Spallanzani di Castelfranco Emilia - Ristrutturazione e miglioramento sismico palazzine Gaggio - € 900.000 - progett	01/01/2022	31/12/2022	
8) st. Formigini di Sassuolo - Miglioramento sismico blocco 3 - € 600.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
9) Spallanzani Castelfranco - miglioramento sismico pal. B € 1.000.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
10) Ist. Venturi di Modena sede via Belle Arti - Venturi - sede via Belle Arti. Recupero conservativo e miglioramento sismico - € 955.000 - esecuzione lavori	01/01/2022	31/12/2022	
11) Ist. Tassoni di Modena - Miglioramento sismico - € 800.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
12) Ist. Levi di Vignola - Miglioramento sismico - € 700.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
13) ITI-IPSIA Corni I.ga Moro di Modena - Miglioramento sismico palazzina E - € 1.000.000 - progettazione	01/01/2022	31/12/2022	
14) Chiusura contabile cantieri ultimati riferiti a obiettivi PEG conclusi	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.0 – Interventi strutturali

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2295 / 0	Contributi della Regione per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020102	2022	460.000,00	0,00	460.000,00	4.875.263,97
				2023	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2296 / 0	Trasferimento di comuni per nuovi istituti scolastici	40200	4020102	2022	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
				2023	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	2022	3.793.244,12	0,00	3.793.244,12	17.860.938,93
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2557 / 0	Trasferimenti da AMO per edilizia scolastica	40200	4020302	2022	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	4.453.244,12	0,00	4.453.244,12	22.936.202,90
				2023	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
				2024	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
563 / 0	I.T.C. Barozzi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	3.197.952,22
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
565 / 0	I.T.I. Fermi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	1.636.201,40	0,00	1.636.201,40	3.607.687,26
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
572 / 0	Liceo scientifico Formiggini di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	2.167.042,72	0,00	2.167.042,72	4.366.642,72
				2023	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
838 / 0	Polo scolastico Cavazzi-Sorbelli di Pavullo - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	300.000,00	0,00	300.000,00	303.742,96
				2023	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Liceo scientifico Willigelmo di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2697 / 0	Istituto d'arte Venturi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2022	0,00	0,00	0,00	652.058,23
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00

				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	2.262.428,74	
2877 / 0	IPTC Morante di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	1.456.000,00	0,00	1.456.000,00	2.890.645,02	
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2023	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
3681 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
3879 / 1	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto (Quota Provincia)	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
3879 / 3	I.T.C. Meucci di Carpi - Ampliamento/nuova costruzione (Quota Regione)	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	2.026.643,17	
4073 / 0	Polo scolastico di Carpi - Ampliamento Fanti Da Vinci	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	332.947,92	
4699 / 0	Selmi - Ampliamento	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	379.231,44	
4702 / 0	Polo scolastico di Vignola - Ampliamento Levi e Paradisi	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
4755 / 0	Solidarieta' alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Contributi	1102	1040102	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2022	0,00	0,00	0,00	,27	
4765 / 0	Interventi strutturali conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	5.559.244,12	0,00	5.559.244,12	20.019.979,95
					2023	3.050.000,00	0,00	3.050.000,00	0,00
					2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attività istruttoria e di rendicontazione per contributi statali/regionali su miglioramenti – adeguamenti sismici e messa in sicurezza strutturale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1940 - 1940 Lavori straordinari edilizia scolastica

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. 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.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Chianese Vincenzo.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività istruttoria per la concessione di contributi statali/regionali.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi regionali per opere danneggiate dal sisma 2012	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi statali CIPE, BEI, MIUR	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi regionali FSC	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate da fondazioni bancarie ed altre	01/01/2022	31/12/2022	
6) Incontri preliminari per fondi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	
7) Attività istruttoria per richiesta e candidatura interventi PNRR	31/12/2021	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7. 0– Interventi strutturali

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	2022	0,00	0,00	0,00	1.339.666,14
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	1.339.666,14
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4079 / 3	ITCG Baggi di Sassuolo - Adeguamento sismico Quota Regione	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4370 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4371 / 0	Manutenzione straordinaria scuole interessate dagli eventi sismici con contributi	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	8.412,82
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4386 / 0	I.T.I. Galilei di Mirandola - Ricostruzione con contributo	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4714 / 0	Luosi-Pico - Ristrutturazione EST ex Galilei	0402	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	8.412,82
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti**

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1946 - 1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica

Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia**Finalità**

Assicurare gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1, 2, 3, 4, 8 è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Vincenzi Paola. La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 5, 6 e 7 è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Fanti Da Vinci Ampliamento 2.300.000,00	01/01/2022	31/12/2022	
2) Venturi - sede via Belle Arti. Restauro, recupero conservativo e miglioramento sismico 955.301,57	01/01/2022	31/12/2022	
3) Spallanzani-Caseificio Palazzina D 228.000,00	01/01/2022	31/12/2022	
4) Formiggini - Realizzazione nuova scuola 5.700.000,00	01/01/2022	31/12/2022	
5) Polo Corni e Selmi - realizzazione nuovo edificio via Leonardo da Vinci 2.360.000,00	01/01/2022	31/12/2022	
6) Corni largo Moro - Ristrutturazione palazzina Ottagonale - progetto 500.000,00	01/01/2022	31/12/2022	
7) Polo Cavazzi Sorbelli Marconi- nuova palestra 1.700.000,00	01/01/2022	31/12/2022	
8) Spallanzani - Ristrutturazione palazzina C 1.550.000,00	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.7.1 – Interventi speciali****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attività istruttoria e di rendicontazione per contributi statali/regionali su Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1946 - 1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica

Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Vincenzi Paola. La responsabilità dell'attività istruttoria e di rendicontazione, legata alle fasi 5, 6, 7 dell'obiettivo di gestione lettera a) è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) attività istruttoria per la concessione di contributi statali/regionali	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi regionali per opere danneggiate dal sisma 2012	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi statali CIPE, BEI, MIUR	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate con fondi regionali FSC	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione contributi per opere finanziate da fondazioni bancarie ed altre	01/01/2022	31/12/2022	
6) incontri preliminari per fondi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	
7) Attività istruttoria per richiesta e candidatura interventi PNRR	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.1 – Interventi speciali

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

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 a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Interventi in affidamento esterno	01/01/2022	31/12/2022	
2) Interventi in gestione diretta	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 -Edilizia

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	2022	35.000,00	0,00	35.000,00	90.238,41
				2023	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2024	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	12.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	2022	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
TOTALE				2022	46.000,00	0,00	46.000,00	107.238,41
				2023	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2024	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Gestione servizio energia e altri servizi di controllo e manutenzione di apparati e impianti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Energia e dei servizi di controllo e manutenzione degli impianti e apparati. Tali servizi sono volti a garantire le seguenti attività:

- fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento, efficientamento energetico di edifici e impianti (servizio energia)
- 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 a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Attività di direzione lavori di riqualificazione con personale interno	01/01/2022	31/12/2022	
2) Supervisione al censimento impianti	01/01/2022	31/12/2022	
3) Contabilità del servizio e pagamento delle relative rate	01/01/2022	31/12/2022	
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività di direzione esecutiva del servizio, coordinamento e verifica	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2022	35.100,00	0,00	35.100,00	70.179,35
				2023	35.100,00	0,00	35.100,00	0,00
				2024	35.100,00	0,00	35.100,00	0,00
872 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: uffici provinciali	0106	2020109	2022	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	2022	48.500,00	0,00	48.500,00	108.497,91
				2023	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2024	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	2022	78.200,00	0,00	78.200,00	164.004,91
				2023	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2024	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	2022	54.000,00	0,00	54.000,00	115.764,94
				2023	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2024	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
TOTALE				2022	220.800,00	0,00	220.800,00	463.447,11
				2023	235.100,00	0,00	235.100,00	0,00
				2024	235.100,00	0,00	235.100,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione generale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la fruibilità a sicurezza agli utenti

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire la gestione dei servizi funzionali all'uso e alla sicurezza degli edifici patrimoniali e relativi impianti.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Servizio di Vigilanza	01/01/2022	31/12/2022	
2) Attività istruttoria	01/01/2022	31/12/2022	
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di manutenzione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2022	2.000,00	0,00	2.000,00	3.853,44
				2023	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2024	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2022	8.500,00	0,00	8.500,00	15.989,19
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	2023	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2024	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				TOTALE	2022	10.500,00	0,00	10.500,00
				2023	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
				2024	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione straordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1939 - 1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale

Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici patrimoniali tramite rinnovo e sostituzione di strutture ed impianti.

Note

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Messa a norma impianti e strutture	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
879 / 0	Messa a norma impianti e strutture: magazzini provinciali	0106	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3230 / 0	Spese per manutenzione straordinaria su immobili di proprietà	0106	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	460.499,53
				2023	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00
				2024	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00
4299 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: uffici provinciali	0106	1030216	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.500,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
TOTALE				2022	41.000,00	0,00	41.000,00	461.999,53
				2023	351.000,00	0,00	351.000,00	0,00
				2024	1.501.000,00	0,00	1.501.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1939 - 1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale

Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Finalità

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

Note

1. La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo di gestione è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Reggiani Laura.
2. MIGLIORAMENTO - incremento introiti da "Conto Energia"

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Gestione affidamento manutenzione all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile (AESS)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 -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	2022	60.000,00	0,00	60.000,00	92.119,60
				2023	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
			TOTALE	2022	60.000,00	0,00	60.000,00	92.119,60
				2023	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

Centro di Responsabilità

6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Responsabile: Gaudio Daniele

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Coordinamento generale e programmazione

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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: 230/1817 - 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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 con funzioni dirigenziali conferita a Tiziana Zanni

MIGLIORAMENTO: implementazione ed aggiornamento dati ARES per ottenimento finanziamenti esterni edilizia scolastica

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Implementazione dei dati ARES al fine dell'ottenimento di finanziamenti esterni per l'edilizia scolastica	01/01/2022	31/12/2022	
5) Verifica dei dati già esistenti nel portale ARES ed eventuale correzione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.4 - Programmazione scolastica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Osservatorio scolarità

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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: 230/1817 - 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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 con funzioni dirigenziali 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...)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.4 - Programmazione scolastica

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3164 / 0	Diritto allo studio nuove competenze e funzioni alle Province ai sensi del Dec. legislativo n.112/98	0402	1030299	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	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: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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: 230/1817 - 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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto.

Note

1. LLa responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Tiziana Zanni
2. MIGLIORAMENTO - aggiornamento archivio informatizzato edifici scolastici

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	01/01/2022	31/12/2022	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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Raccolta informazioni canonici 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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.4 - 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	2022	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00	
				2023	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
				2024	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
					2023	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
					2024	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
2154 / 0	Arredi per il provveditorato agli studi	0402	2020103	2022	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	2022	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00	
				2023	28.600,00	0,00	28.600,00	0,00	
				2024	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	2022	525.000,00	0,00	525.000,00	787.500,00	
				2023	525.000,00	0,00	525.000,00	0,00	
				2024	525.000,00	0,00	525.000,00	0,00	
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	2022	554.000,00	0,00	554.000,00	831.000,00	
				2023	554.000,00	0,00	554.000,00	0,00	
				2024	554.000,00	0,00	554.000,00	0,00	
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	2022	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00	
				2023	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
				2024	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	2022	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00	
				2023	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
				2024	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	
3487 / 0	Contributi agli istituti superiori - Fondo straordinario per spese di investimento	0402	2030101	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
4768 / 0	Fondo straordinario per spese di investimento agli istituti superiori	0402	2020109	2022	40.000,00	0,00	40.000,00	147.104,25	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
				TOTALE	2022	1.259.000,00	0,00	1.259.000,00	1.905.604,25
					2023	1.179.600,00	0,00	1.179.600,00	0,00
					2024	1.211.000,00	0,00	1.211.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Sede USR - Bologna

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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: 230/1817 - 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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 con funzioni dirigenziali 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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.4 - 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	2022	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2023	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2024	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
			TOTALE	2022	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2023	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2024	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Prevenzione e protezione

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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: 230/1817 - 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. 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. 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

La responsabilità di raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali conferita a Tiziana Zanni

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Consulenza ai RSPP interni degli Istituti scolastici	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Trasporti verso le palestre scolastiche

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 230 PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

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: 230/1819 - 1819 Trasporti scolastici

Assicurare il trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 con funzioni dirigenziali 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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Protocollo d'intesa con AMO per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Organizzazione del trasporto e relativo monitoraggio. Atti di liquidazione.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.4 - 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	2022	210.000,00	0,00	210.000,00	283.775,00	
				2023	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00	
				2024	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	210.000,00	0,00	210.000,00	283.775,00
					2023	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00
					2024	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Concessioni stradali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1822 - 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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
1. La P.O. Pacchioni M. 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.
3. MIGLIORAMENTO - attivazione di specifico software per acquisizione istanze online, gestione della fase istruttoria e rilascio del provvedimento finale (collegato a 1822/b,c).

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. realizzazione di un software per la gestione dei procedimenti, sia per quanto riguarda la fase del front-office che del back-office, finalizzato a rendere più efficienti le fasi del procedimento amministrativo e alla creazione di una banca dati informatizzata. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto	01/01/2022	31/12/2022	
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2022	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00
				2023	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2024	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
TOTALE				2022	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00
				2023	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2024	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

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

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1822 - 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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
2. La P.O. Pacchioni M. 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.
3. MIGLIORAMENTO - attivazione di specifico software per acquisizione istanze online, gestione della fase istruttoria e rilascio del provvedimento finale (collegato a 1822/a,c)

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. realizzazione di un software per la gestione dei procedimenti, sia per quanto riguarda la fase del front-office che del back-office, finalizzato a rendere più efficienti le fasi del procedimento amministrativo e alla creazione di una banca dati informatizzata. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato)	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2022	500,00	0,00	500,00	500,00
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00
TOTALE				2022	500,00	0,00	500,00	500,00
				2023	500,00	0,00	500,00	0,00
				2024	500,00	0,00	500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1822 - 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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
2. La P.O. Pacchioni M. 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.
3. MIGLIORAMENTO - attivazione di specifico software per acquisizione istanze online, gestione della fase istruttoria e rilascio del provvedimento finale (collegato a 1822/a, b)

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, religiose, fieristiche ecc. interessanti le strade provinciali. realizzazione di un software per la gestione dei procedimenti, sia per quanto riguarda la fase del front-office che del back-office, finalizzato a rendere più efficienti le fasi del procedimento amministrativo e alla creazione di una banca dati informatizzata. Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali	01/01/2022	31/12/2022	
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2022	31/12/2022	
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2022	31/12/2022	
4) Collaudo del percorso solo per le manifestazioni motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2022	31/12/2022	
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**d) Riordino degli impianti pubblicitari**

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1822 - 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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

Rimozione degli impianti pubblicitari installati sulle strade provinciali privi di autorizzazione.

Note

La P.O. Pacchioni M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2022	31/12/2022	
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2022	31/12/2022	
4) invio di comunicazione a tutti gli interessati	01/01/2022	31/12/2022	
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco degli impianti rimossi e non	01/01/2022	31/12/2022	
6) Verbale di accertamento e contestazione ai sensi dell'art. 23 c. 11 del D.Lgs. 285/1992 per gli impianti non rimossi	01/01/2022	31/12/2022	
7) Avvio procedimento di diffida alla rimozione ai sensi dell'art. 23 del Dlgs. n. 285/92 e della DGP n. 131/2013	01/01/2022	31/12/2022	
8) Ulteriore sopralluogo per verificare in loco se gli impianti, a seguito della diffida, sono stati rimossi	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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 .	01/01/2022	31/12/2022	
12) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
13) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**e) Riordino dei segnali stradali artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992**

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1822 - 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 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**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 M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sopralluogo per la verifica in loco e redazione di un documento riepilogativo	01/01/2022	31/12/2022	
3) Verifica in ufficio dell'esistenza o meno di titoli autorizzatori	01/01/2022	31/12/2022	
4) Invio di comunicazione a tutti gli interessati individuati assegnando un termine per la rimozione	01/01/2022	31/12/2022	
5) Decorso il termine, ulteriore sopralluogo per la verifica in loco dei segnali rimossi e non	01/01/2022	31/12/2022	
6) Rimozione d'ufficio ai sensi dell'Atto del presidente n. 73 del 25.03.2015	01/01/2022	31/12/2022	
7) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Trasporti di linea (impianti a fune)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1824 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rilascio autorizzazione per apertura stagionale degli impianti	01/01/2022	31/12/2022	
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione	01/01/2022	31/12/2022	
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna per approvazione progetto	01/01/2022	31/12/2022	
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2022	31/12/2022	
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2022	31/12/2022	
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza all'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2022	31/12/2022	
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza dell'U.S.T.I.F. di Bologna	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto	01/01/2022	31/12/2022	
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Trasporti non di linea (taxi e noleggio di autovetture con conducente)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1824 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Ogni due mesi presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione a ruolo dei conducenti, tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Noleggio di autobus con conducente

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1824 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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)	01/01/2022	31/12/2022	
2) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia	01/01/2022	31/12/2022	
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2482 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di provvedimenti inerenti il noleggio di autobus con conducente	30100	3010201	2022	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2023	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
TOTALE				2022	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2023	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1825 - 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 d trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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..)	01/01/2022	31/12/2022	
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..)	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amministrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo	01/01/2022	31/12/2022	
5) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
6) Consulenza ed assistenza alle imprese	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attestati di idoneità in esenzione da esame (autotrasporto merci c/terzi e viaggiatori)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1825 - 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 d trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Consuelnza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Trasporto merci in c/proprio

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1825 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2022	31/12/2022	
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2022	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2023	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
TOTALE				2022	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
				2023	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00
				2024	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Esami di idoneità L.R. 9/2003

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1825 - 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 d trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
4) Consulenza e assistenza agli utenti	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame	01/01/2022	31/12/2022	
6) Gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
7) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di insegnante di teoria e di istruttore di guida di autoscuola	01/01/2022	31/12/2022	
8) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di agenzia di consulenza automobilistica (agenzie di pratiche auto)	01/01/2022	31/12/2022	
9) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di autotrasportatore su strada di merci e viaggiatorinte di teoria e di istruttore di guida di autoscuola	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			TOTALE	2022	6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00
				2023	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2024	6.000,00	0,00	6.000,00	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	2022	1.850,00	0,00	1.850,00	1.850,00
				2023	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
				2024	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
4221 / 0	Spese affitto locali per esami idoneita' servizio trasporti	1002	1030207	2022	1.000,00	0,00	1.000,00	1.170,00
				2023	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2024	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2022	2.850,00	0,00	2.850,00	3.020,00
				2023	2.850,00	0,00	2.850,00	0,00
				2024	2.850,00	0,00	2.850,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Trasporti eccezionali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1825 - 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 d trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 M. 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. La P.O. Eugenio Santi svolge l'istruttoria tecnica per le autorizzazioni di cui sopra.

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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la razionalizzazione dell'attività a livello regionale.	01/01/2022	31/12/2022	
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e 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	2022	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2022	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	2023	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2024	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				TOTALE				2022
				2023	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2024	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	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	25.320,75				
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00				
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00				
2438 / 0	Spese per riparto proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	1004	1040102	2022	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00				
				2023	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00				
				2024	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00				
				TOTALE				2022	39.000,00	0,00	39.000,00	44.320,75
								2023	39.000,00	0,00	39.000,00	0,00
								2024	39.000,00	0,00	39.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992 e D.M. 446/2021)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1825 - 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 d trasporti eccezionali
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 (autoveicoli fino a 3,5 t.), del D.M. 16.01.2000 (motocicli e ciclomotori) e del D.M. 16.11.2021 n. 446 (veicoli pesanti: oltre 3,5 t.)

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;
La P.O. Pacchioni M. 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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2022	31/12/2022	
5) Assistenza e consulenza alle imprese	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione contributi per Trasporto Pubblico Locale

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonché di quello privato. 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: 231/1933 - 1933 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Supportare finanziariamente la Rete del Trasporto Pubblico Locale

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2022	31/12/2022	
3) Redazione atto di convenzione annuale tra la Provincia e AMO relativa al funzionamento dell'Agenzia	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4746 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilità del trasporto pubblico locale	1002	1040302	2022	725.000,00	0,00	725.000,00	725.000,00
				2023	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
				2024	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
TOTALE				2022	725.000,00	0,00	725.000,00	725.000,00
				2023	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00
				2024	725.000,00	0,00	725.000,00	0,00

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: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). 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: 460/1638 - 1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)

Consolidare, qualificare e migliorare le scuole d'infanzia.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

MIGLIORAMENTO: si cercherà di mantenere un livello qualitativamente accettabile del servizio erogato a fronte di una considerevole riduzione del personale assegnato (n. 1 unità)

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. Le attività sono svolte a fronte di una ulteriore e significativa riduzione di risorse umane impegnate nell'Unità Operativa Diritto allo Studio, composta da 1 solo adetto.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - 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	2022	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
				2023	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00
				2024	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00
			TOTALE	2022	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.300.000,00
				2023	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00
				2024	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	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	2022	280.000,00	0,00	280.000,00	313.848,74
				2023	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00
				2024	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00
4408 / 0	Contributi per qualità offerta educativa servizi 0-6 anni LR 26/2001 - Privati	0401	1040399	2022	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	1.067.983,16
				2023	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	0,00
				2024	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	0,00
TOTALE				2022	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	1.381.831,90
				2023	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00
				2024	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Attività volte a favorire l'inserimento formativo dei disabili

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). 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: 460/1639 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Sostenere i percorsi di socializzazione al lavoro e favorire i progetti che facilitano l'inserimento dei portatori di deficit

Note

MIGLIORAMENTO: si cercherà di mantenere un livello qualitativamente accettabile del servizio erogato a fronte di una considerevole riduzione del personale assegnato (n. 1 unità)

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 con Atto del Presidente n. 170 del 27/10/2021 sino alla completa emanazione ed operatività di tutti i decreti attuativi previsti dal D.Lgs. 66/2017 e successivo D.Lgs. 96/2019.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Diritto allo studio e all'apprendimento

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). 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: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

A 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

MIGLIORAMENTO: si cercherà di mantenere un livello qualitativamente accettabile del servizio erogato a fronte di una considerevole riduzione del personale assegnato (n. 1 unità)

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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - 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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	2.320.000,00
2545 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici e assistenza alunni disabili	20101	2010102	2023	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00
				2024	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00
				TOTALE	2022	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00
				2023	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00
				2024	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	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	2022	420.000,00	0,00	420.000,00	791.464,88	
				2023	420.000,00	0,00	420.000,00	0,00	
				2024	420.000,00	0,00	420.000,00	0,00	
3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a) punto 1., L.R.26/2001	0407	1040102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
4433 / 0	L.R. 26/01 Diritto allo studio. Interventi di assistenza alunni disabili	0406	1040102	2022	1.900.000,00	0,00	1.900.000,00	1.900.000,00	
				2023	1.900.000,00	0,00	1.900.000,00	0,00	
				2024	1.900.000,00	0,00	1.900.000,00	0,00	
				TOTALE	2022	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	2.691.464,88
				2023	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00	
				2024	2.320.000,00	0,00	2.320.000,00	0,00	

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). 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: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

A 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

MIGLIORAMENTO: si cercherà di mantenere un livello qualitativamente accettabile del servizio erogato a fronte di una considerevole riduzione del personale assegnato (n. 1 unità)

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Predisposizione in base alle direttive regionali 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).	01/01/2022	31/12/2022	
2) Predisposizione degli elenchi degli alunni ammessi al beneficio e trasmissione dati alla Regione per la determinazione del finanziamento. Pur in presenza di una ulteriore riduzione di risorse umane impegnate nell'Unita Operativa Diritto allo Studio composta ora da 1 solo addetto, il perseguimento dell'obiettivo è realizzato attraverso un miglioramento qualitativo e soprattutto quantitativo determinato da: - incremento significativo del numero di istruttorie: da 2871 a 3901 domande di borse di studio presentate sulla piattaforma regionale ER.GO; - introduzione da parte della Regione di una ulteriore incombenza istruttoria a carico dell'U.O. costituita dall'acquisizione degli atti di delega degli studenti maggiorenni ai genitori richiedenti la borsa di studio (c.a. 300 posizioni).	01/01/2022	31/12/2022	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.	01/01/2022	31/12/2022	
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. Successivamente l'invio informatizzato degli avvisi di pagamento, viene svolta un'attività di controllo sulle riscossioni in collaborazione con i servizi Provinciali Ragioneria, Informatica e U.R.P. finalizzata al miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - 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	2022	430.000,00	0,00	430.000,00	430.000,00
				2023	430.000,00	0,00	430.000,00	0,00

2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	2024	430.000,00	0,00	430.000,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	430.000,00	0,00	430.000,00	430.000,00
				2023	430.000,00	0,00	430.000,00	0,00
				2024	430.000,00	0,00	430.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
930 / 0	Erogazione borse di studio L.R. 26/2001 art. 4	0407	1040203	2022	430.000,00	0,00	430.000,00	430.000,00
				2023	430.000,00	0,00	430.000,00	0,00
				2024	430.000,00	0,00	430.000,00	0,00
3141 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	1501	1030216	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4742 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	0407	1030216	2022	5.000,00	0,00	5.000,00	8.285,77
				2023	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2024	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
			TOTALE	2022	435.000,00	0,00	435.000,00	438.285,77
				2023	435.000,00	0,00	435.000,00	0,00
				2024	435.000,00	0,00	435.000,00	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: Gaudio Daniele

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: 461/1640 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Gestire le liquidazioni residue inerenti ai contributi in conto capitale per l'estensione dei servizi educativi 0-3 anni.

Note

MIGLIORAMENTO: si cercherà di mantenere un livello qualitativamente accettabile del servizio erogato a fronte di una considerevole riduzione del personale assegnato (n. 1 unità)

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.	01/01/2022	31/12/2022	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - 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	2022	0,00	0,00	0,00	300.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	300.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Miglioramento della informazione geodetica-topografica (D.B.Topo)

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it. Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Migliorare l'informazione topografica/geografica delle basi informative.

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Integrazione stradale provinciale

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it. Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 a Messori Maria Giulia.

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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it. Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 a Messori Maria Giulia.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni; selezione variabili banca-dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Verifica-collauda procedura (intra web) e perfezionamento procedura per eventuale accessibilità home page dell'Ente (internet)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Pubblicazione degli strumenti urbanistici generali dei Comuni sul portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 521/1875 - 1875 Servizi Web-Gis

Sviluppare, mantenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it. Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 a Messori Maria Giulia.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Verifica e validazione banche-dati ricevute dai Comuni ed eventuale loro interpretazione/ridefinizione con i Soggetti produttori	01/01/2022	31/12/2022	
2) Realizzazione delle applicazione web-Gis dei Piani sul portale cartografico provinciale www.sistemonet.it	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione del portale cartografico provinciale Sis-Te-Mo-Net

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 521/1876 - 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Garantire l'erogazione dei servizi di supporto tecnico agli EE.LL. attivati attraverso il portale cartografico www.sistemonet.it

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Controlli di routine per efficientamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 521/1876 - 1876 SI-STE-MO-NET

Manutenzione, gestione ed efficientamento della infrastruttura tecnologica (portale geografico 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Manutenzione e miglioramento dei servizi attivati per l'efficienza del portale cartografico www.sistemonet.it

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Fase Semplificazione del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009;	01/01/2022	31/12/2022	
2) Analisi delle possibili misure di semplificazione Piano vigente PTCP2009 in rapporto all'art. 4) LR 24/2017, alla pianificazione settoriale (Art.50) ed al P.T.A.V. con possibili effetti di piani di altre amministrazioni (Art. 51)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2548 / 0	Contributi correnti dalla RER per formazione Piani Territoriali - L.R. 24/2017	20101	2010102	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				TOTALE	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
					0,00	0,00	0,00	0,00

		2024	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
4781 / 0	Formazione ed adozione dei Piani Territoriali (PTM - PTAV)	0902	1030211	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2022	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Fase indirizzi strategici e servizi eco-sistemici del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) analisi delle sicurezze del territorio (prevenzione del rischio sismico, prevenzione del rischio idraulico, dissesto idrogeologico, ecc.) e delle tutele attive (paesaggio, ambiente, patrimonio storico e archeologico);	01/01/2022	31/12/2022	
2) individuazione di elementi per la definizione di "assetto e cura del territorio e dell'ambiente" della legge regionale 24/1017	01/01/2022	31/12/2022	
3) confronti con Regione Emilia-Romagna per la definizione dei servizi ecosistemici della LR 24/17 e per il loro utilizzo nella costruzione di scenari di sostenibilità, di riduzione della vulnerabilità e di rafforzamento della resilienza territoriale; criteri per una loro eventuale quantificazione / contabilizzazione nell'ambito della pianificazione territoriale provinciale.	01/01/2022	31/12/2022	
4) possibile definizione di una conseguente griglia valutativa dei piani comunali	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Fase ambiti sovracomunali del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) analisi degli ambiti di livello sovracomunale del vigente PTCP2009 e delle condizioni di attrattività del sistema provinciale modenese;	01/01/2022	31/12/2022	
2) elementi per definire condizioni di sostenibilità, trasformazione ed accessibilità dei macro-ambiti insediativi;	01/01/2022	31/12/2022	
3) 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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Fase riduzione del rischio sismico mediante sviluppo dei contenuti della DGR 630/2019 per la formazione del PTAV/PTCP approvato con la DCP n. 56/2019

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) valutazioni ed attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree collinari e montane	01/01/2022	31/12/2022	
2) valutazioni e attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree di pianura	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1921 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Esame degli strumenti urbanistici adottati ed espressione delle conseguenti valutazioni	01/01/2022	31/12/2022	
2) Partecipazione ad eventuali gruppi tecnici interistituzionali in caso di criticità su problematiche specifiche.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1921 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Predisposizione eventuali atti provinciali di approvazione dell' eventuale Accordo	01/01/2022	31/12/2022	
3) Partecipazione a conferenze di servizi di cui all' art. 11 LR 14/1999 - D.Lgs n.114/98	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica****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: Gaudio Daniele

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: 522/1922 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Favorire il risanamento dei siti non idonei in attuazione del PLERT. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 522/1922 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei e partecipazione a eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

Note

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2022	31/12/2022	
3) Partecipazione ad eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale per l'emittenza radio televisiva (DGR 77/2001) ed espressione pareri su piani nazionali	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 522/1923 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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). 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.

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

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: Gaudio Daniele

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: 522/1923 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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). 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.

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Espressione parere qualora il progetto sia in varinate allo strumento urbanistico comunale.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Pareri di conformità al PTCP 2009 per procedimenti autorizzativi regionali per captazione acque sotterranee

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1923 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Contribuire al rilascio delle concessioni regionali per la derivazione delle acque pubbliche in conformità al PTCP2009 (reg. R.E.R. 41/2001). La valutazione della Provincia è richiesta dal regolamento regionale n.41 del 2001.

Note

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	01/01/2022	31/12/2022	
5)) Eventuale espressione pareri su Piani Nazionali per quanto di competenza ancora di Area Vasta	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Commissione Regionale del Paesaggio (valutazione dei beni paesaggistici)**

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1924 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

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

Note**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).	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sopralluoghi con Comuni e MIBACT	01/01/2022	31/12/2022	
3) Contributo alla espressione del parere collegiale della Commissione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Osservatorio regionale sul paesaggio

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 522/1924 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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. 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.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Partecipazione alle sedute del Comitato Scientifico dell'Osservatorio.	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Condivisione di esperienze e studi, afferenti la protezione, gestione, pianificazione del paesaggio, con analisi casi di studio e formulazione proposte operative.	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Contributi tecnici alla definizione di programmi di formazione/informazione sulle politiche paesaggistiche.	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Attività di promozione per una rete di Osservatori locali per il paesaggio	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**b) Partecipazione al comitato CReRRS (decreto reg. n. 2 del 27/09/2016)**

Responsabile: Gaudio Daniele

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.

Obiettivo Operativo: 523/1883 - 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.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**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	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Partecipazione a eventuali sedute della Comitato regioanale riduzione rischio sismico (CReRRS)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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.

Obiettivo Operativo: 523/1888 - 1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico nella pianificazione

Garantire l'esercizio delle funzioni 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

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;	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Condivisione atti su intranet con Area LL.PP, confronto/concertazione valutazione di competenza con figura professionale (geologo) per l'esame istruttorio.	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Acquisizione del parere tecnico ed espressione valutazione nell'ambito dei procedimenti cui il rapporto accede.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 524/1895 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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 a Messori Maria Giulia.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Al ricevimento: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intranet ai CdR dell'Ente; raccolta coordinata dei pareri di competenza.	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Comunicazione in PEC a Comune, Regione, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**a) Gestione procedimento Varianti ai PSC (periodo transitorio LR 24/2017): fase concertativa preliminare**

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1914 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Partecipazione lavori Conferenza; esame atti e proposte (Documento Preliminare Quadro Conoscitivo e Valsat);	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Predisposizione atto consiliare di approvazione Accordo di Pianificazione e sua sottoscrizione	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1914 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Esame istruttorio di conformità e compatibilità delle proposte rispetto a: Piani e Programmi Sovraordinati, Accordo di Pianificazione ed Esiti Conferenza.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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)	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
6) - Alla ricezione del Piano approvato dal Comune, e registrazione e l'archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 524/1914 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**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**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; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Deposito degli atti dell'Accordo di Programma anche presso la Provincia.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
5) - Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione sul BUR	01/01/2022	31/12/2022	
6) - Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica****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: Gaudio Daniele

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: 524/1914 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

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

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	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.	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

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: Gaudio Daniele

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: 524/1915 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Predisposizione atti: Osservazioni del Presidente nei tempi di legge. Comunicazione a Comune, Regione, ARPAE e ASL.	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 524/1915 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE**c) Attuazione L.R. 16/2012 - partecipazione al Comitato Unitario per la Ricostruzione**

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1915 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

Assicurare l'esercizio delle funzioni poste in capo alla Provincia dalla L.R. 16/2012 per gli strumenti urbanistici nei Comuni colpiti dal sisma 20-29 maggio 2012

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Al ricevimento del Piano della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione e verifica completezza documentazione	01/01/2022	31/12/2022	
2) Esame istruttorio di competenza e confronto esiti con struttura tecnica del CUR e del Servizio dell'Agenzia regionale per la gestione tecnica degli interventi di ricostruzione e per la gestione dei contratti e del contenzioso.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Partecipazione alle attività del Comitato	01/01/2022	31/12/2022	
4) Rilascio dell' Intesa in sede di CUR con espressione di conformità al PTCP 2009, valutazione rispetto alla riduzione del rischio sismico e valutazione ambientale	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1917 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

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	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 524/1917 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

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	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1918 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
0) - Al ricevimento atti verifica di completezza documentale ed eventuale richiesta di integrazioni.	01/01/2022	31/12/2022	
1) - Convocazione del CUAV e analisi del provvedimento	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Eventuale sospensione termini per acquisizione chiarimenti ed integrazioni	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Formulazione del PARERE del CUAV	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Trasmissione del parere CUAV ai Comuni	01/01/2022	31/12/2022	
5) - Pubblicazione attività in apposita sezione del sito web istituzionale per garantire informazioni	01/01/2022	31/12/2022	
)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 524/1918 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Ricevimento atti e registrazione con eventuale interruzione dei termini	01/01/2022	31/12/2022	
2) Messa a disposizione elaborati ai componenti del CUAV ed altre incombenze gestionali/amministrative	01/01/2022	31/12/2022	
3) Predisposizione istruttoria preliminare, anche a seguito del confronto con i componenti esterni all'Ente	01/01/2022	31/12/2022	
4) Presentazione del Piano e relativa istruttoria al CUAV	01/01/2022	31/12/2022	
)	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1919 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

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

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Proseguimento lavori in attuazione degli Accordi di Sperimentazione stipulati con diversi Comuni per approvazione dei rispettivi PUG.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Sviluppo attività condivise con i Comuni della provincia per l'attuazione Accordo di Sperimentazione	01/01/2022	31/12/2022	
3) Definizione e stipula degli Accordi di Sperimentazione. Procedura innovativa di sperimentazione interistituzionale.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1919 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla Posizione Organizzativa conferita a Messori Maria Giulia.

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.	01/01/2022	31/12/2022	SI
2) - Analisi dei documenti adottati/depositati e istruttoria (art. 45 LR 24/2017)	01/01/2022	31/12/2022	
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	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 524/1920 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Individuazione elementi costitutivi minimi in sede di prima applicazione della legge	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Predisposizione comunicazioni-tipo, format ed atti del procedimento. Mantenimento del servizio con diversa organizzazione.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

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: Gaudio Daniele

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: 524/1920 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Ricevimento atto, fascicolazione, e assegnazione della pratica	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Controllo completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazione documentale	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Coordinamento attività istruttorie della STO	01/01/2022	31/12/2022	SI
4) - Attivazione lavori del CUAV e definizione parere	01/01/2022	31/12/2022	
5) - Trasmissione parere del CUAV al Comune; chiusura e archiviazione pratica.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio

Responsabile: Gaudio Daniele

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: 525/1899 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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);	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Fascicolazione e perfezionamento singole pratiche con identificativo del soggetto/comune (servizio urbanistica);	01/01/2022	31/12/2022	
3) - Sollecito di verifica ai Comuni su eventuali segnalazioni ricevute;	01/01/2022	31/12/2022	
4) - Monitoraggio provvedimenti emessi dai Comuni ed eventuale richiesta ai Comuni di aggiornamento dello stato;	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica

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: Gaudio Daniele

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: 525/1899 - 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti**Finalità**

Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004. Dall'attribuzione della delega (periodo 2014-2018) è stata riscontrata un'unica richiesta di accedere ai contributi regionali.

Note**Fasi/azioni**

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) - Su richiesta dei Comuni erogazioni contributi, quale anticipazione spese da sostenere per rimozione opere abusive	01/01/2022	31/12/2022	
2) - Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane**U.O.: 6.8.0 - Pianificazione urbanistica****Risorse Finanziarie**

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Redazione del piano provinciale delle attività estrattive

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 534 PIAE E SUE VARIANTI

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuita dalla Regione in merito al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive /PIAE e di valutazione dei piani comunali delle attività estrattive PAE

Obiettivo Operativo: 534/1935 - 1935 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.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

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	01/01/2022	31/12/2022	
2) Istituzione dell'Ufficio di Piano (LR 24/2017) e definizione sue modalità di funzionamento	01/01/2022	31/12/2022	
3) Collaborazione alla definizione degli indirizzi/obiettivi dell'Ente in materia di pianificazione attività estrattive	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

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	2022	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2023	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2024	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
TOTALE				2022	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2023	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2024	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	2022	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2023	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2024	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
4727 / 0	Contributi ad Enti in materia di attività estrattive	0902	1040102	2022	0,00	0,00	0,00	181.881,29
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4782 / 0	Incarichi per la pianificazione in materia di attività estrattive (L.R. 3/99)	0902	1030211	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	134.000,00	0,00	134.000,00	315.881,29
				2023	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

		2024	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
--	--	------	------------	------	------------	------

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi ciclo-pedonali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 539 MOBILITA' SOSTENIBILE

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluidità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

Obiettivo Operativo: 539/1941 - 1941 Mobilità sostenibile

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluidità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

Note

MIGLIORAMENTO: garantire le medesime attività con una riduzione dell'organico del 50%; questo comporterà la necessità di interfacciare fra loro più unità del Servizio con conseguente aumento di costi in termini di tempo da dedicare alla formazione del personale da riassegnare.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento
1) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Atto di impegno e liquidazione quota annuale a Ente Parchi Emilia Centrale. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Secchia – anni 2021/2023 e del "canocchiale prospettico" del Parco Ducale di Sassuolo.	01/01/2022	31/12/2022	
2) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Tiepido. Progettazione servizio di manutenzione 2021, gara e affidamento servizio, esecuzione attività. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Tiepido – anni 2021/2023.	01/01/2022	31/12/2022	
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Panaro. Progettazione servizio di manutenzione 2021, gara e affidamento servizio, esecuzione attività. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Panaro – anni 2021/2023.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura 2022: progettazione, affidamento lavori ed esecuzione e del "canocchiale prospettico" del Parco ducale di Sassuolo.	01/01/2022	31/12/2022	
5) Attività relative a ordinanze/autorizzazioni/concessioni/sinistri riguardanti i Percorsi Natura. Partecipazione a conferenze dei servizi per la disamina di progetti/interventi di soggetti terzi, che abbiano una ricaduta sui tracciati dei Percorsi Natura.	01/01/2022	31/12/2022	
6) Gestione emergenze e Vigilanza. Ricevimento segnalazioni dai privati o dalle amministrazioni comunali o constatazione diretta tramite il personale dell'Ente, delle situazioni di pericolo che alterino le normali condizioni di transitabilità dei Percorsi Natura (alluvioni, smottamenti, caduta alberature, criticità dei manufatti esistenti lungo i percorsi). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni, avvalendosi anche della collaborazione delle amministrazioni comunali territorialmente competenti, con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Coordinamento degli interventi per la risoluzione delle problematiche evidenziatesi, in amministrazione diretta (tramite il personale operaio dell'Ente) o mediante una ditta specializzata nel settore. Vigilanza dei Percorsi Natura secondo le modalità previste dalle Linee Guida per la Gestione della Sicurezza Stradale adottate dall'Area Lavori Pubblici e con la collaborazione degli Enti che hanno sottoscritto la convenzione per la manutenzione e la vigilanza dei Percorsi Natura – anni 2021/2023.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.2 - 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	2022	56.280,00	0,00	56.280,00	121.044,00
				2023	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2024	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
1576 / 0	Contributo per progettazione e realizzazione piste ciclabili	40200	4020102	2022	80.000,00	0,00	80.000,00	80.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2553 / 0	Contributo per la realizzazione di tratti ciclabili della "Ciclovia del Sole"	40200	4020101	2022	2.592.912,58	0,00	2.592.912,58	2.592.912,58
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE				2022	2.729.192,58	0,00	2.729.192,58	2.793.956,58
				2023	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2024	56.280,00	0,00	56.280,00	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	2022	3.000,00	0,00	3.000,00	6.000,00
				2023	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2024	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4396 / 0	Contributi per manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1040102	2022	20.000,00	0,00	20.000,00	55.000,00
				2023	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2024	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4683 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	1005	1040102	2022	62.000,00	0,00	62.000,00	62.000,00
				2023	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00
				2024	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00
4684 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	1005	2020109	2022	0,00	0,00	0,00	0,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4685 / 0	Percorsi natura- manutenzione straordinaria	1005	2020109	2022	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
				2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
4686 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	1005	1040102	2022	11.700,00	0,00	11.700,00	25.300,00
				2023	11.700,00	0,00	11.700,00	0,00
				2024	11.700,00	0,00	11.700,00	0,00
4687 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	1005	1030209	2022	56.280,00	0,00	56.280,00	112.560,00
				2023	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2024	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
4688 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e	1005	1030209	2022	28.000,00	0,00	28.000,00	53.001,80

	fasce fluviali. Accordi con Comuni			2023	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2024	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2022	1.800,00	0,00	1.800,00	1.801,42
4689 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	1005	1030207	2023	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
				2024	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4701 / 0	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	36.420,90
4715 / 0	Pista ciclabile Modena-Vignola - Rifacimento ponte sul Grizzaga	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4762 / 0	Progetto di fattibilità per realizzazione tratto Ciclovía dei Miti	1005	1030211	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00
4774 / 0	Completamento collegamento ciclopedonale Modena-Gaggio-Villa Sorra-Castelfranco E.-Quota Enti	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	40.000,00
4775 / 0	Completamento collegamento ciclopedonale Modena-Gaggio-Villa Sorra-Castelfranco E.-Quota Provincia	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	2.592.912,58	0,00	2.592.912,58	5.268.272,58
4776 / 0	Realizzazione tratti ciclabili della "Ciclovía del Sole"	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
4792 / 0	Messa in sicurezza ponti e viadotti - Percorsi natura e piste ciclabili - D.M. 225/21	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	0,00	0,00	0,00	0,00
4793 / 0	Interventi per programmi straordinari - Percorsi natura e piste ciclabili - D.M. 49/18 - D.M. 123/20 - D.M. 224/20	1005	2020109	2023	0,00	0,00	0,00	0,00
				2024	0,00	0,00	0,00	0,00
				2022	3.235.692,58	0,00	3.235.692,58	5.920.356,70
				2023	182.780,00	0,00	182.780,00	0,00
				2024	182.780,00	0,00	182.780,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Pianificazione e realizzazione nuovi percorsi ciclopedonali e promozione mobilità sostenibile

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 539 MOBILITA' SOSTENIBILE

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compaatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

Obiettivo Operativo: 539/1941 - 1941 Mobilità sostenibile

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fluibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compaatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

Note

MIGLIORAMENTO: garantire le medesime attività con una riduzione dell'organico del 50%; questo comporterà la necessità di interfacciare fra loro più unità del Servizio con conseguente aumento dei costi in termini di tempo da dedicare alla formazione del personale da riassegnare.

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 e individuazione delle modalità di gestione	01/01/2022	31/12/2022	
2) Ciclovia regionale ER 17- Ciclovia Verona – Firenze EV7: partecipazione agli incontri del tavolo interregionale di coordinamento tra Enti; coordinamento locale dei Comuni ed enti modenesi interessati, avvio progettazione esecutiva lotto prioritario.	01/01/2022	31/12/2022	
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.	01/01/2022	31/12/2022	
4) Collaborazioni con Comuni e altri enti per lo sviluppo della mobilità sostenibile. Partecipazione a incontri, convegni e conferenze.	01/01/2022	31/12/2022	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.2 - Mobilità sostenibile

Risorse Finanziarie

Quadro di assegnazione delle Risorse umane

Centro di responsabilità	Responsabile	DIR	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	1	1	7	2	1			12
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele		4	11	9	4	7		35
Servizio Affari generali e Polizia provinciale	Gambarini Patrizia	1	2	11	14	1			29
Servizio Appalti e contratti	Bellentani Barbara	1	1	5	4	1			12
Area Tecnica	Vita Annalisa	1	2	3	10	2	1		19
Servizio Viabilità	Rossi Luca	1	1	14	18	10	25		69
Servizio Edilizia	Vita Annalisa		1	6	11	2	1		21
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	Gaudio Daniele	1	2	6	10				19
Totale Risorse umane		6	14	63	78	21	34		216

Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali

Centro di responsabilità	Responsabile	FOTOCOPIATRICI	AUTOVEICOLI	MACCHINE OPERATRICI
Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	2	3	
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele	4	2	
Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Gambarini Patrizia	3	21	
Servizio Appalti e contratti	Bellentani Barbara	1	0	
Area Tecnica	Vita Annalisa	4	3	
Servizio Viabilità	Rossi Luca	4	48	16
Servizio Edilizia	Vita Annalisa	2	11	
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	Gaudio Daniele	5	0	
Totale		25	88	16

Ulteriori attrezzature informatiche sono:

219 personale computer

27 stampanti

4 plotter

22 server di tipo rack

18 server virtualizzati (linux e windows)

25 apparati attivi di rete (router e switch)