



**PROVINCIA
DI REGGIO EMILIA**

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2018

di cui all'art.10 del D.Lgs 150/2009, unificato organicamente nel PEG

Premessa

Il Piano della performance è lo strumento programmatico che individua indirizzi ed obiettivi dell'Ente, unificato organicamente nel Piano esecutivo di Gestione ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis del TUEL.

In coerenza con le finalità del mandato, espresse nelle linee programmatiche presentate al Consiglio provinciale e all'Assemblea dei Sindaci, con gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP 2018) e le risorse assegnate con il Bilancio annuale, il Piano della Performance si sostanzia di tutte le attività e progetti previsti nel Peg in quanto i risultati di performance conseguiti con la propria attività dai dirigenti e da tutto il personale nello svolgimento delle attività previste negli obiettivi gestionali, sono collegati agli obiettivi strategici e operativi dell'Ente nel suo complesso.

La situazione dell'Ente

La riforma degli Enti di area vasta dettata dalla legge n. 56 del 7 aprile 2014, ha rivisto profondamente ruolo ed organizzazione delle Province. Tale riordino ha richiesto un'importante azione di riassetto che ha permesso di tradurre il precedente sistema delle Province in nuove entità di gestione intermedia dei servizi sul territorio, al fine di poter assicurare efficacia, efficienza e economicità delle azioni.

Le funzioni fondamentali in capo alle attuali Province sono disciplinate dai commi 85 e seguenti art. 1 della L.56/2014, quali enti di area vasta:

- a) *pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;*
- b) *pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;*
- c) *programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;*
- d) *raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;*
- e) *gestione dell'edilizia scolastica;*
- f) *controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.*

Le province esercitano inoltre le seguenti ulteriori funzioni :

- a) *cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;*
- b) *cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.*

La provincia può altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Occorre evidenziare che a seguito del riordino e del trasferimento delle funzioni avvenuto con decorrenza 1 gennaio 2016 con L.R. 13 del 30 Luglio 2015 in attuazione della Legge 56/2014, oltre ai processi relativi alle funzioni fondamentali e ai servizi trasversali, sono stati mantenuti i processi attinenti alle funzioni che la legge regionale 13/2015 ha confermato in capo alle Province, per l'anno 2018, in materia di Istruzione e Formazione Professionale, parzialmente per funzioni della

Polizia Provinciale e in modo solo residuale nell'ambito delle Attività produttive/turismo. Per queste funzioni è stato distaccato o parzialmente assegnato presso l'Ente personale trasferito, o, nel caso della Polizia Provinciale, è stato disposto un parziale rimborso dei costi, sulla base di apposita convenzione sottoscritta con la Regione per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento. In particolare il personale regionale distaccato presso la Provincia è soggetto al potere organizzativo, direttivo e di controllo della Provincia stessa, mentre il trattamento giuridico ed economico è determinato dalla Regione. La valutazione delle figure presenti viene effettuata dalla Provincia utilizzando il proprio sistema di valutazione. I risultati della valutazione sono comunicati alla Regione per la corresponsione del trattamento economico accessorio.

Per quanto riguarda la dirigente competente in materia di Attività produttive e Turismo, diventata regionale e assegnata parzialmente presso la Provincia, per ultimare procedimenti rientranti nelle funzioni trasferite e per alcune ridelegate, la valutazione dei suoi risultati avviene invece secondo le regole regionali.

La situazione è diversa ancora per il personale dei Servizi per il Lavoro che, nonostante rimanga dipendente della Provincia di Reggio Emilia, è assegnato temporaneamente all'Agenzia Regionale per il Lavoro a cui spetta il potere organizzativo, direttivo e di controllo, mentre il trattamento giuridico ed economico è determinato dalla Provincia. La convenzione stipulata in occasione dell'assegnazione temporanea all'Agenzia, avvenuta con decorrenza 1° agosto 2016, per regolare le funzioni amministrative già svolte dai servizi provinciali per l'impiego, disciplina la fase transitoria fino al definitivo trasferimento del personale negli organici dell'Agenzia, da attuarsi entro il 30/6/2018. La figura dirigenziale preposta alla funzione e da cui il personale dipende funzionalmente, non è invece dipendente della provincia di Reggio Emilia. La valutazione del personale viene comunque effettuata dall'Agenzia, utilizzando i sistemi di valutazione e di incentivazione degli enti di rispettiva appartenenza.

L'organizzazione dell'ente

In corrispondenza della contrazione delle funzioni e degli obblighi di rideterminazione della dotazione organica, l'organizzazione della Provincia ha subito un importante ridimensionamento. Al termine del processo di riordino e dei trasferimenti di personale previsti in conseguenza del trasferimento delle relative funzioni, oltre ai pensionamenti, alle cessazioni e alle mobilità individuali verso altri enti, i dipendenti dell'Ente, a tempo determinato e indeterminato, al 31/12/2017 risultano n.200, comprensivi dei dirigenti e del Segretario Generale.

Di questi, 52 unità sono in assegnazione temporanea all'Agenzia regionale per il lavoro come sopra evidenziato, in attesa del definitivo trasferimento. Vanno poi aggiunte 14 unità di dipendenti regionali ad oggi assegnati alla Provincia in relazione alle funzioni delegate.

I servizi che la Provincia continua ad erogare, inerenti alle funzioni fondamentali e le attività necessarie al loro svolgimento, quali i servizi di natura trasversale facenti capo al Servizio Affari Generali e al Servizio Bilancio, sono presidiati alla data odierna da 3 figure dirigenziali, oltre al Segretario Generale.

La struttura è supportata da 2 alte professionalità e 14 posizioni organizzative, più una riassegnata dalla Regione Emilia-Romagna.

Obiettivi

Alla base del Piano della Performance vi sono atti di pianificazione e di programmazione delle attività dell'Ente che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- a) Obiettivi politico-strategici, a valenza pluriennale, composti dal programma di governo

contenente le linee programmatiche riguardanti le azioni relative alle attività da realizzare e i progetti relativi a specifiche finalità di mandato, e dal documento unico di Programmazione (DUP);

- b) Obiettivi economico-finanziari, a valenza pluriennale ed in parte annuale, composti dal DUP, dal Bilancio di previsione armonizzato e dai relativi allegati;
- c) Obiettivi operativi, a valenza annuale o pluriennale contenuti nel DUP e articolati nel Piano Esecutivo di gestione (PEG) in obiettivi di gestione;
- d) Obiettivi gestionali, a valenza annuale, articolati per servizio nel PEG e suddivisi in progetti ordinari (peso 1) e progetti a rilevanza strategica (peso 2).

L'insieme dei progetti relativi ai sopraelencati obiettivi, costituisce nel suo insieme il Piano della Performance della Provincia di Reggio Emilia: essi individuano gli indirizzi e gli obiettivi da perseguire, e ne definiscono i target e gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance, intesa come il contributo che un soggetto (organizzazione, unità operativa, gruppo di lavoro, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il Piano della Performance si propone di:

- descrivere e comunicare in modo chiaro e comprensibile le strategie e gli obiettivi dell'Ente, specificando che cosa ci si attende dai singoli uffici;
- allineare le risorse disponibili con gli obiettivi;
- favorire la coesione dei responsabili della gestione e contribuire a creare un clima organizzativo favorevole per la partecipazione attiva e la propositività dei dipendenti;
- generare valore nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente; cittadini, utenti, imprese e dipendenti;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

Gli obiettivi sono declinati e inseriti nell'ambito della programmazione dei diversi servizi affidati ai dirigenti (per ogni obiettivo è individuato il dirigente responsabile), sono esplicitati indicatori che permettono di individuare in modo chiaro gli elementi oggettivi su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione finale.

Tali obiettivi tengono conto del contesto di difficoltà economica ed incertezza in cui l'Ente si trova ad operare. Tutti i progetti hanno pertanto un comune denominatore: la necessità continua di riorganizzazione per una gestione sempre più flessibile del personale, di semplificazione, di miglioramento tecnologico o, spesso, di mantenimento dell'efficienza e del livello di servizi erogati pur in presenza di ulteriore contrazione del numero dei dipendenti.

Nel PEG si realizza il raccordo fra la programmazione economico-finanziaria e quella gestionale-operativa, esplicitando e traducendo in progetti ed attività concrete gli indirizzi politici generali e le linee strategiche del governo dell'Ente.

Le politiche ritenute prioritarie per rispondere ai bisogni sui quali l'Ente intende focalizzarsi, vengono tradotti di attività e progetti (di rilevanza strategica con peso 2) che contengono lo stesso dettaglio delle risorse assegnate, della tempistica programmata, delle iniziative stimate e dei risultati attesi, in modo da garantire la massima trasparenza.

Il momento nevralgico del processo è dunque la definizione degli obiettivi da assegnare alla struttura, che deve essere visto in chiave di scelte, alternative, priorità che, in circostanze di evidente scarsità di risorse, valorizzino gli indirizzi dell'Amministrazione.

Oltre alla definizione di tali ambiti di intervento strategico, vi sono poi anche nelle attività ordinarie previste dagli obiettivi gestionali, spunti di rilevanza prioritaria o innovativa, in quanto l'Ente si trova a gestire una complessa situazione definibile come "emergenziale" per gli effetti distorsivi che

le norme sul riordino e di “spending review” hanno prodotto.

In tale situazione, in molti casi la garanzia di una corretta gestione e del mantenimento del controllo di tutte le fasi dei procedimenti, anche non aventi di per sé natura eccezionale, diventa un significativo valore aggiunto ed elemento performante per gli uffici e il personale assegnato.

Le condizioni di fatto hanno dunque determinato spesso l'elevazione dell'ordinario a straordinario e possono essere fronteggiate solo ricercando nuove modalità organizzative, un'ampia flessibilità e collaborazione tra i vari settori dell'Ente, una continua razionalizzazione di risorse umane e strumentali e, inevitabilmente, un aumento generalizzato delle richieste di professionalità al personale dipendente e del livello delle prestazioni lavorative medie.

In conclusione quindi, tutti i progetti, aventi più o meno rilevanza dal punto di vista strategico (quindi sia con peso 1 che 2), concorrono alla determinazione del risultato annuale complessivo di Ente e assumono importanza nella valutazione delle prestazioni espresse sia a livello di gruppo che individuali, da misurare secondo il sistema di valutazione rispettivamente adottato per i dirigenti, le posizioni organizzative e alte professionalità e il personale dipendente (performance organizzativa e individuale).

Indicatori

Ad ogni obiettivo gestionale sono correlati specifici profili di performance, ovvero quegli aspetti delle attività, quelle particolari caratteristiche, modalità e contesti che rivestono interesse in modo particolare per la valutazione delle prestazioni lavorative espresse dal personale, per la definizione della loro adeguatezza e degli aspetti di premialità che ne possano derivare.

Gli obiettivi sono poi corredati dei relativi indicatori che, senza pretesa di esaustività, costituiscono elementi oggettivi per la misurazione dell'efficienza ed efficacia delle iniziative intraprese.

Gli indicatori tendono ad essere sempre più specifici e misurabili in termini concreti e, ove possibile, commisurati a valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni analoghe, preferibilmente confrontando le tendenze nell'ultimo triennio.

Possono essere di tipo qualitativo o quantitativo, di miglioramento o di mantenimento, espressi in termini numerici, medi o percentuali, o ancora avere particolari orizzonti temporali, in modo da circoscrivere anche nel tempo l'efficacia delle azioni e poter valutare le capacità organizzative, programmatiche e gestionali.

Valutazione

Il complesso degli obiettivi operativi e gestionali contenuti nei diversi ambiti del PEG, costituisce azione premiante per i dirigenti ed è oggetto di valutazione della performance annuale.

In corso d'anno, in coincidenza con la verifica intermedia del PEG, vengono evidenziati gli andamenti ed eventualmente individuati correttivi che si vuole mettere in campo per intervenire nel miglioramento dei progetti.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance oltre a contenere la metodologia di valutazione dei dirigenti comprende anche quella delle posizioni organizzative e alte professionalità e dei dipendenti.

Le posizioni organizzative e le alte professionalità hanno esplicitato gli obiettivi da raggiungere nell'incarico individuale e nello stesso PEG, per la parte di progetti e attività loro affidate direttamente o comunque coordinate. I dipendenti trovano nel PEG gli obiettivi operativi da perseguire e vengono valutati in base alla partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di gruppo e ai comportamenti organizzativi messi in atto.

Entrambe le tipologie di personale, per quanto attiene alla qualità della prestazione individuale, possono ricevere annualmente indicazioni dal dirigente in merito alle aree di miglioramento su cui lavorare. A fine anno il dirigente compila una relazione sullo Stato di attuazione dei programmi ed eventualmente una tabella di dettaglio.

A consuntivo, nella Relazione sulla performance, per entrambe le figure si da conto del percorso attivato e dei risultati conseguiti.

Si evidenzia che le azioni di miglioramento della performance previste nell'attuale fase storica di riforma dell'ente Provincia attengono, per lo più, al mantenimento di un alto profilo in ordine allo svolgimento delle funzioni di competenza, anche nella delicata fase del trasferimento delle funzioni ad altri soggetti che dopo un periodo iniziale particolarmente complesso, sta continuando a richiedere sforzi aggiuntivi per la messa a regime, spesso in tempi non facilmente prevedibili.

I principi guida restano comunque:

- il saldo mantenimento del presidio delle funzioni fondamentali e di supporto nell'ambito del riassetto operato;
- la definizione delle partite strategiche, a cominciare da quelle che vedono l'ente impegnato, insieme ad altri soggetti, in ambiti di maggiore interesse per la comunità locale.

Performance e incentivi

Compatibilmente con le risorse economiche disponibili, l'Ente può destinare risorse variabili nel fondo per il salario accessorio da destinare a progetti incentivanti per il personale, che rivestano una particolare rilevanza per l'Ente e siano legati comunque a prestazioni e contributi finalizzati al miglioramento della performance organizzativa, all'attivazione di nuovi processi che comportino benefici per l'Ente o anche al mantenimento della qualità dei servizi erogati.

I dirigenti di riferimento in sede di consuntivo redigono apposita relazione sull'attività svolta differenziando i singoli operatori sulla base dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.

Un'ulteriore forma di incentivazione per il personale potrebbe provenire dall'attuazione di piani di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ai sensi dell'art. 16 comma 4 e 5 del D.L. 98/2011, le cui eventuali economie, realizzate e certificate dal Collegio dei Revisori in sede di consuntivo, possono essere utilizzate nella misura massima del 50% per la contrattazione integrativa.

Allegati:

- riepilogo degli obiettivi operativi
- riepilogo degli obiettivi gestionali
- indicatori PEG 2018

Obiettivi Operativi

Descrizione	Obiettivo Strategico	Programma	Progr amm a	Ob. Strate gico	Eserci zio DA	A	Responsa bile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità	Descr Programma	CF MISSIONI Descr Missione	OBIETTIVI STRATEGICI DESCRIZIONE
Assistenza legale sul contenzioso e supporto amministrativo alle procedure dei lavori pubblici	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	0106	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata a svolgere per tutti i Servizi dell'Ente l'assistenza legale sul contenzioso, avvalendosi anche del supporto di professionisti esterni. Viene inoltre assicurata l'assistenza sul piano giuridico/amministrativo a favore dei Servizi	Tutelare gli interessi e i diritti dell'Ente attraverso la verifica della coerenza delle procedure amministrative dei LL.PP. e la difesa giudiziale/stragiudiziale. Anche per l'anno 2018 si prevede il contenimento del ricorso al supporto di professionisti	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Coordinamento dell'attività degli organi e della gestione atti	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali	0101	1	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	Occorre garantire il funzionamento degli organi di governo, supportando gli stessi nell'adozione degli atti di rispettiva competenza; il Presidente nella emanazione dei decreti (a seguito della soppressione della Giunta provinciale le sue competenze sono	Tale attività è finalizzata a mettere in condizione gli organi provinciali di adottare provvedimenti formalmente corretti, nei termini previsti tali da consentire una azione amministrativa trasparente, efficiente ed efficace.	0101 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione appalti e SUA	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	0111	1	2018	2020	Alfredo Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	La legge 7 aprile 2014, n. 56 che ha riordinato le funzioni della Provincia ha previsto, fra l'altro, che l'ente provinciale possa esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara e di stazione appaltante. Tale previsione normativa è stata	La costituzione della SUA provinciale viene incontro a una esigenza dei comuni che, ai sensi di legge, per appalti sopra soglia comunitaria debbono necessariamente rivolgersi a una stazione appaltante; inoltre supporta gli Enti medesimi nel procedimento d	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione degli acquisti di beni e servizi per l'Ente	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	0103	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G3000 - Espropri	Attività di individuazione dei fabbisogni, analisi di mercato, programmazione e razionalizzazione di ogni singola fornitura di beni e servizi necessari al buon funzionamento dell'ente. Utilizzo delle modalità di acquisto previste dalla normativa in materi	Conseguire allo stesso tempo gli obiettivi di soddisfazione della domanda interna, ottimizzazione del rapporto qualità/prezzo, contenimento della spesa, nel rispetto dei principi previsti dal Codice dei Contratti Pubblici.	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione dei beni demaniali stradali	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	1	2018	2018	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	Per quanto riguarda i beni demaniali, l'attività sarà diretta a garantire lo svolgimento delle procedure di concessione del demanio stradale e quelle relative rilascio delle autorizzazioni per la costruzione o la modifica degli accessi privati alla rete v	Fornire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, in una logica di coerenza normativa e trasparenza amministrativa, contenendo al minimo i tempi di rilascio degli atti autorizzativi e concessori.	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione del patrimonio immobiliare	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività sarà diretta a garantire una gestione dinamica del patrimonio immobiliare in una logica di valorizzazione e riconversione dello stesso, attraverso la definizione del piano delle alienazioni.	In funzione del censimento effettuato, si intende proseguire nell'attività di razionalizzazione e più efficiente gestione del patrimonio immobiliare della Provincia, nello spirito della "spendig review", del riordino istituzionale in corso e nell'ottica d	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione del personale e riordino organizzativo	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	0110	1	2018	2020	Alfredo Tirabassi	R01G5000 - Personale	La legge 56/2014 ha profondamente modificato, sia nell'assetto che nelle funzioni, il livello amministrativo delle province, limitandone le competenze e dando avvio ad un processo di riordino che è stato delineato nel 2015 con l'adozione della legge regio	Il programma è mirato ad assicurare la migliore organizzazione funzionale dell'ente che tenga conto delle competenze e delle risorse disponibili, e la puntuale gestione delle risorse umane, sia attraverso l'efficace applicazione degli istituti contrattual	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione delle infrastrutture e degli applicativi informatici	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	0108	1	2018	2020	Claudia Del Rio	R02G5000 - Informatico	Le linee di azione dei Sistemi Informativi dell'Ente si conformano al nuovo ruolo dell'Ente, disegnato dalla Legge 56/2014 sul riordino delle province, confermando tra i principi guida del cambiamento l'utilizzo sempre più spinto delle tecnologie, anche i	Garantire un efficiente sistema informativo che consenta di snellire le procedure e diminuire i tempi di risposta.	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Gestione delle risorse finanziarie	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	0103	1	2018	2020	Claudia Del Rio	R02G1000 - Bilancio	L'attività sarà diretta a garantire il costante mantenimento degli equilibri di bilancio, monitorando l'andamento delle entrate correnti e verificando l'assunzione di spese correnti nei limiti e con le modalità stabiliti dalle norme contabili. Continuerà	Lo sforzo sopra descritto è orientato a superare il difficile momento finanziario e istituzionale garantendo l'esercizio delle proprie funzioni fondamentali assegnate dalla Legge 56/2014 e dalla Legge Regionale 13/2015.	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e e pr	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Manutenzione ordinaria de patrimonio edilizio e gestione calore	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività finalizzata al mantenimento di adeguati livelli di sicurezza e di comfort ambientale del patrimonio dell'ente e di quello scolastico, costituirà il contenuto principale dei progetti di manutenzione ordinaria del patrimonio e dell'esecuzione deg	L'obiettivo è di garantire la sicurezza e il benessere del personale dell'ente e degli utenti mantenendo in efficienza le dotazioni infrastrutturali esistenti attraverso adeguamenti funzionali e normativi, ristrutturazioni e manutenzioni di fabbricati ed	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Manutenzione straordinaria del patrimonio edilizio provinciale	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0105	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata alla programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento funzionale e normativo nei fabbricati provinciali o di competenza provinciale, in proprietà, in locazione o in uso destinati	Garantire il mantenimento di adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza attraverso l'esecuzione degli interventi programmati e progettati, individuando le soluzioni più opportune e fornendo gli spazi essenziali per gli uffici e le attività didatt	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Predisposizione del programma dei lavori pubblici	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	0106	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata alla programmazione alla progettazione e al coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016, con riferimento alle funzioni fondamentali dell'ente. Il pro	Garantire la realizzazione dei Lavori pubblici programmati con il fine prioritario di garantire la sicurezza e il mantenimento in efficienza delle strade, delle scuole superiori e degli edifici dell'ente. Tale finalità è vincolata dalle risorse effettive	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programmazione e controllo	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	0103	1	2018	2020	Claudia Del Rio	R02G1000 - Bilancio	L'attività di programmazione consisterà principalmente nella predisposizione e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020, del Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi e del Piano Esecutivo di Gestione 2018. L'attività di ren	Valorizzare il ciclo della programmazione e del controllo.	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e e pr	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0102 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale	0102	1	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	Anche in considerazione della mutata percezione del contesto locale esterno che ha visto l'emergere in sede giudiziaria ed extragiudiziale di fenomeni significativi di infiltrazione criminale nell'economia, l'ente valuta con estrema attenzione l'elaborazi	Garantire la regolarità dell'azione amministrativa e la congruità ed efficacia del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Dal 2018 occorre inoltre garantire la funzionalità dell'Ufficio Associato legalità, costituito tra la Provincia e	0102 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Servizi bibliotecari centralizzati	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	0111	1	2018	2018	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	In qualità di stazione unica appaltante verrà governata, sulla base di specifica convenzione sottoscritta con i comuni del territorio reggiano, la gara riguardante l'aggiudicazione dell'appalto dei servizi bibliotecari centralizzati e, nell'ambito dell'es	Razionalizzazione e miglioramento dei servizi bibliotecari, garantendo, secondo modalità condivise ed omogenee il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi in materia di prestito interbibliotecario.	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Supporto tecnico amministrativo a favore dei comuni	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	0106	1	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata a contribuire dal punto di vista tecnico al proseguimento dell'esperienza della Stazione Unica Appaltante e soprattutto di Supporto Tecnico Amministrativo, attivata nel 2015, a favore dei Comuni del territorio provinciale come pre	Creare sinergie con i Comuni dell'ambito provinciale, mettendo a disposizione degli enti locali che ne fanno richiesta, l'esperienza acquisita dall'ufficio tecnico della Provincia nel settore delle infrastrutture stradali e dell'edilizia scolastica, per q	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Borse di studio	04 Istruzione e diritto allo studio	0407 - Istruzione e diritto allo studio	0407	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Approvazione e gestione del bando borse di studio; istruttoria e validazione delle domande presentate online; controlli formali e sostanziali relativi a ISEE e nucleo familiare; approvazione degli elenchi dei beneficiari e degli esclusi; procedure di ero	Sostegno agli alunni meritevoli e/o a rischio di abbandono del percorso formativo, in disagiate condizioni economiche e residenti sul territorio regionale.	0407 - Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio

Edilizia scolastica	04 Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	0402	4	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata alla Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di nuova costruzione o di manutenzione straordinaria di fabbricati scolastici provinciali (di proprietà, in locazione ed in uso ad altro titolo), compresi gli impianti	Garantire il mantenimento di adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza attraverso l'esecuzione degli interventi programmati e progettati in modo da: mantenere quanto più possibile accorpato in unica sede i singoli istituti scolastici, onde limit	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado	04 Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	0402	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Alla luce delle funzioni attribuite alla Provincia dalla Legge 23/96, anche nel 2018 dovrà essere assegnato a tutte le scuole secondarie di II grado un fondo unico, commisurato al numero di iscritti e di sedi di ciascuna istituzione scolastica, che consen	Garantire il funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado.	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Integrazione scolastica	04 Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	0406	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Rendicontare ed eventualmente istruire, accertare ed impegnare le risorse previste nel Fondo per le spese relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali (ex L.104/92), iscritto nellaLe	Supportare la rete per l'integrazione scolastica degli alunni disabili.	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Interventi di programmazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia	04 Istruzione e diritto allo studio	0401 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica	0401	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Approvare il piano annuale per la programmazione e il miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6); acquisire i dati presso le scuole dell'infanzia pubbliche e private per il riparto dei fondi regionali e per dare attuazione al piano degli interventi; s	Promuovere la qualità dell'offerta educativa delle scuole dell'infanzia, con particolare riferimento alla continuità e al raccordo interistituzionale tra esse, i servizi educativi per la prima infanzia e la scuola primaria.	0401 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado	04 Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	0402	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Anche nel corso del 2018 la Provincia procederà alla programmazione territoriale dell'offerta di istruzione e della organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado in coerenza con le scelte compiute negli anni passati e fondate sul pote	Governare il sistema locale di istruzione secondaria di secondo grado.	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Supporto al trasporto scolastico	04 Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	0406	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Anche per l'a.s. 2018/19 l'attribuzione delle risorse per i servizi di trasporto (art. 3 comma 1 lett. a numero 3 della L.R. 26/01) terrà conto del costo medio regionale del servizio per alunno, del numero degli alunni trasportati e del costo medio del tr	Supportare i comuni nella spesa per il trasporto scolastico e le facilitazioni di viaggio.	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Supporto alla scelta scolastica	04 Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	0406	4	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Nel corso dell'anno 2018 la Provincia di Reggio Emilia, in continuità con un impegno consolidatosi nel corso degli anni passati e d'intesa con la Regione, intende continuare a supportare con attività di consulenza i ragazzi e le loro famiglie nella delica	Il sostegno dell'alunno nel sistema scolastico per contrastare le disuguaglianze socio-culturali e territoriali, per prevenire e recuperare l'abbandono e la dispersione scolastica.	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	Istruzione e diritto allo studio	04 Istruzione e diritto allo studio
Servizi bibliotecari centralizzati: conclusione appalto in corso	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0501 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse	0501	24	2018	2020	Anna Campeol	R07G3000 - Cultura	Completamento delle liquidazioni connesse alle attività in capo alla società aggiudicataria del servizio dei "Servizi bibliotecari centralizzati", sino al termine del contratto in essere. Le liquidazioni delle fatture emesse saranno effettuate sulla bas	Completamento delle attività tecnico-amministrative riferite al contratto in corso, volto alla razionalizzazione e miglioramento dei servizi bibliotecari, garantendo, secondo modalità condivise ed omogenee il mantenimento degli standard qualitativi equant	0501 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Valorizzazione dei beni di interesse	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Promozione dell'attività sportiva	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero	0601	25	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	A seguito della L.R. 13/2015 di riordino istituzionale, la funzione relativa alla promozione dell'attività sportiva non è più in capo alla Provincia. In conformità con la legislazione nazionale e regionale in materia, la Provincia, in qualità di ente prop	Garantire la prosecuzione di un servizio di interesse pubblico.	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Promozione dell'attività sportiva-didattica nelle scuole superiori	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero	0601	25	2018	2018	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	Attività finalizzata a mantenere le corrette condizioni ambientali nei locali destinati all'attività sportiva - didattica nelle scuole superiori la cui gestione calore, per questioni impiantistiche, è effettuata dai comuni.	Garantire condizioni ambientali adeguate nei locali destinati all'attività sportiva - didattica nelle scuole superiori.	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
Promozione del territorio	07 Turismo	0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701	7	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R04G3000 - Turismo	Con l'avvio della DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA, istituita con deliberazione della Giunta Regionale n. 595 del 05-05-2017, la Provincia ha perso gran parte delle competenze in materia di turismo. Anche il personale regionale distaccato presso le Province	Garantire supporto agli operatori turistici, ai Comuni e loro Unioni in termini di promozione e coordinamento, collaborare con la Regione Emilia-Romagna e la DT Emilia di cui la Provincia di Reggio Emilia è socia.	0701 - Turismo - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Turismo	07 Turismo
Approvazione della variante specifica al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	0801	8	2018	2020	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione e Territoriale	Il percorso di affinamento tecnico e procedurale della variante specifica al PTCP (ai sensi dell'art. 27Bis della LR 20/2000) avviato nel biennio precedente è stata segnata da diversi passaggi di coinvolgimento degli enti territoriali: sin dalle prime fasi	L'adozione ed approvazione della variante specifica è volta all'aggiornamento del PTCP alle leggi regionali ed a piani sopravvenuti (PAIR, PRGR, Variante PAI-PRGA, ecc), nonché alla correzione di errori materiali, ovvero all'aggiornamento del Pianoa reali	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Attuazione del Ptcp e valutazione degli strumenti urbanistici comunali	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	0801	8	2018	2020	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione e Territoriale	Si tratta di un obiettivo operativo articolato in diversi campi d'azione. Pur tenuto conto dell'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24/2017) a partire dal 1° gennaio 2018, la funzione di istruttoria degli strumenti urbanist	Le finalità del presente obiettivo operativo sono plurime: - svolgimento delle funzioni delegate dalla LR 20/00, e dalla nuova L.R 24/2017, oltre che dalla LR 19/08 anche ai fini di una efficace attuazione del PTCP; - garantire un supporto tecnico-giurid	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Gestione piano Infraregionale Attività estrattive e sue varianti	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0901 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo	0901	9	2018	2020	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione e Territoriale	L'attività è inerente la programmazione delle attività estrattive a livello provinciale e l'elaborazione di sue varianti anche con valore ed effetti di PAE (Piano attività estrattive) comunale. Monitoraggio del PIAE provinciale e dello stato di attuazione	Svolgimento delle funzioni delegate dalla LR 17/91 e dalla LR 20/00. Semplificazione dei procedimenti. Corretto utilizzo delle risorse estrattive alla scala provinciale, in termini di sostenibilità ambientale e territoriale. Politiche di valorizzazione de	0901 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Polizia Provinciale	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero amb	0902	9	2018	2020	Valerio Bussei	R08G2000 - Vigilanza	A seguito del riordino istituzionale e della legge di riforma del Governo Locale, l'attività si caratterizza in modo prevalente nella vigilanza in materia di caccia e pesca, in controlli e assistenza della circolazione e nell'attuazione dei piani di contr	Garantire la tutela della fauna selvatica ed ittica consentendo l'esercizio della pratica venatoria in modo compatibile con la sua conservazione, tutelare attraverso piani di limitazione della fauna selvatica dannosa le produzioni agricole-zootecniche, gl	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero amb	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Riqualificazione e manutenzione dei parchi provinciali	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0905 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, prote	0905	9	2018	2020	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione e Territoriale	Il Comune di Vezzano sul Crostolo, ha attivato insieme alla Provincia un percorso sinergico accedendo ai finanziamenti previsti dal Programma regionale di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020, Misura 08 operazione 8.3.01 "Prevenzione delle foreste danneggiate	Interventi di riqualificazione del patrimonio boschivo, connessi alla sicurezza delle risorse naturali ed antropiche e accordo di gestione per quanto riguarda il Parco Pinetina_Vezzano. Garantire la continuità della manutenzione ai fini della fruizione d	0905 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, prote	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Conservazione strade	10 Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	1005	10	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività, in funzione della ricognizione effettuata ed esplicitata nel Quadro Esigenziale Manutentivo depositato agli atti presso il Servizio Infrastrutture, che evidenzia una esigenza manutentiva di circa 100 milioni di euro, viene fortemente condizion	Garantire il raggiungimento e il mantenimento in efficienza delle infrastrutture stradali di competenza, compatibilmente con le risorse assegnate.	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Trasporti e diritto alla mobilità	10 Trasporti e diritto alla mobilità

Mobilità Sostenibile	10 Trasporti e diritto alla mobilità	1002 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale	1002	10	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata ad attuare iniziative per migliorare l'educazione alla sicurezza relativa alla mobilità di persone e merci e ad incentivare l'utilizzo dei mezzi pubblici, intrattenendo i necessari rapporti con l'Agenzia Locale per la Mobilità e l	Garantire l'adozione di adeguate politiche per la mobilità in sicurezza e per l'incentivazione del Trasporto Pubblico Locale.	1002 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale	Trasporti e diritto alla mobilità	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Procedimenti espropriativi	10 Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	1005	10	2018	2020	Valerio Bussei	R08G3000 - Espropri	Svolgimento dei procedimenti espropriativi per la realizzazione delle opere di pubblica utilità, in particolare la stima delle indennità di esproprio e di asservimento, le trattative finalizzate all'acquisizione bonaria degli immobili, l'aggiornamento del	Effettuare lo svolgimento delle attività inerenti ai procedimenti espropriativi e di asservimento in osservanza delle norme nazionali (D.P.R. 327/2001) e Regionali (L.R.E.R. 37/2002), nei tempi compatibili con le attività di progettazione, appalto e reali	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Trasporti e diritto alla mobilità	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Sviluppo delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibile	10 Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	1005	10	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata alla predisposizione delle proposte per i piani di sviluppo delle infrastrutture che interessano il territorio provinciale, curando fra l'altro la redazione degli Accordi di Programma in materia di mobilità anche in relazione alle	Le iniziative del programma sono condotte per adempiere alle linee programmatiche del Consiglio provinciale, in coerenza con la programmazione nazionale e regionale, promuovendo la concertazione tra i vari enti locali per il governo del territorio. In que	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	Trasporti e diritto alla mobilità	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Trasporti	10 Trasporti e diritto alla mobilità	1004 - Trasporti e diritto alla mobilità - Altre modalità di trasporto	1004	10	2018	2020	Valerio Bussei	R08G5000 - Trasporti	L'attività è finalizzata ad assicurare anche nel 2018 continuità ai controlli, in collaborazione con gli altri Enti ed Istituzioni del territorio, nei confronti delle imprese di trasporto per le competenze residue (come risulta a seguito del trasferimento	Garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, in una logica di coerenza normativa e trasparenza amministrativa, contenendo al minimo i tempi di rilascio degli atti autorizzativi e concessori.	1004 - Trasporti e diritto alla mobilità - Altre modalità di trasporto	Trasporti e diritto alla mobilità	10 Trasporti e diritto alla mobilità
Collocamento lavorativo di soggetti disabili	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1202 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per la disabilità	1202	12	2018	2020	Barbara Celati	R05G1000 - Lavoro	Gestione della conclusione dei procedimenti in corso del collocamento mirato ex legge 68/1999, compreso l'appalto di servizio, ai sensi dell'art. 21 della convenzione trilaterale sottoscritta da Regione Emilia-Romagna, Agenzia regionale per il Lavoro e Pr	Conclusione degli obiettivi previsti dalle leggi di riordino e di riforma e dagli atti di programmazione (programmazione regionaleFRD, linee programmatiche provinciali e regionali, ...) approvati dai competenti organi regionali e provinciali.	1202 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per la disabilità	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Conclusione del progetto: Sostegno ai servizi educativi per la prima infanzia (ex. L.R. 1/2000)	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1201 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1201	12	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Rendicontare alla Regione lo stato di avanzamento dei lavori relativi agli ultimi interventi in conto capitale finanziati con il piano provinciale a sostegno dell'estensione dei servizi educativi per la prima infanzia - ex L.R. 1/00; supervisionare l'utili	Concludere i procedimenti relativi ai servizi educativi per la prima infanzia.	1201 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programmare e Coordinare l'offerta di formazione degli adulti	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1204 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per soggetti a rischio di esclusione soci	1204	12	2018	2020	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Partecipare al progetto "Futuro in corso" presentato dalla Regione Emilia-Romagna sui piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi - Fondo Asilo, Migrazione Integrazione (FAMI) 2014-2020 - Dipartimento per le Libertà C	Partecipare alle azioni di governance regionale sulla formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi	1204 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per soggetti a rischio di esclusione soci	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Restituzione parziale di economie	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1204 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per soggetti a rischio di esclusione soci	1204	12	2018	2018	Barbara Celati	R05G1000 - Lavoro	Somme derivanti da restituzioni da parte di aziende e famiglie per cessazioni anticipate dal rapporto di lavoro o tirocinio.	Recupero parziale di risorse assegnate per utilizzarle per altre destinazioni.	1204 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per soggetti a rischio di esclusione soci	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Gestione residui in materia di commercio	14 Sviluppo economico e competitività	1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	1402	27	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R04G1000 - Attivita' Produttive	Con la Legge Regionale n.13 del 30 luglio 2015 "RIFORMA DEL SISTEMA DI GOVERNO REGIONALE E LOCALE E DISPOSIZIONI SU CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA, PROVINCE, COMUNI E LORO UNIONI" sono state definite le competenze in materia di commercio delegate alle Prov	Favorire processi di aggiornamento del sistema produttivo e dell'economia locale in linea con i grandi obiettivi strategici europei sostenendo l'attività delle imprese produttive e del commercio di qualità; garantire supporto agli stakeholders locali sull	1402 - Sviluppo economico e competitività - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Sviluppo economico e competitività	14 Sviluppo economico e competitività
Controlli relativi ad attività formative	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1502 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	1502	15	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R01G6000 - Formazione Professionale	Attività di controllo delle operazioni approvate nell'ambito del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020, secondo quanto previsto dall'art. 50, comma 2, della L.R. n. 13/2015 e secondo le indicazioni presenti nella convenzione sottoscritta in	L'Organismo intermedio esercita le attività di controllo previste dall'art. 125, comma 4, lettere a) e dai commi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/13 sulle attività cofinanziate dal Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020 e sulle attività no	1502 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Gestione dei centri per l'impiego	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1501 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	1501	15	2018	2020	Barbara Celati	R05G1000 - Lavoro	Gestione dei procedimenti in corso dei centri per l'impiego da concludere da parte della Provincia ai sensi dell'art. 21 della convenzione trilaterale sottoscritta da Regione Emilia-Romagna, Agenzia regionale per il Lavoro e Provincia di Reggio Emilia,app	Conclusioni degli obiettivi previsti dagli atti di programmazione (POR, linee programmatiche, Intesa, ...) approvati dai competenti organi regionali e provinciali.	1501 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Gestione tirocini	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1503 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Sostegno all'occupazione	1503	15	2018	2020	Barbara Celati	R05G1000 - Lavoro	Conclusioni contabile, ai sensi dell'art. 21 della convenzione trilaterale sottoscritta da Regione Emilia-Romagna, Agenzia regionale per il Lavoro e Provincia di Reggio Emilia approvata per l'anno 2016 con Deliberazione consiliare n. 28 del 28/7/2016, pro	Attuazione degli obiettivi previsti dalle leggi di riordino e di riforma e dagli atti di programmazione (programmazione regionale FRD, linee programmatiche provinciali e regionali, ...) approvati dai competenti organi regionali e provinciali.	1503 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Sostegno all'occupazione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Politiche per la parità	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1503 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Sostegno all'occupazione	1503	15	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	Supporto e valorizzazione dell'attività della consigliera di parità provinciale; prevenzione dei fenomeni di discriminazione nel mercato del lavoro, anche tramite l'ufficio delle Consigliere di parità; impostazione e gestione delle attività relative alla	Garantire le attività e le funzioni assegnate alle province dalla legge 56/2014 in materia di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni.	1503 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Sostegno all'occupazione	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	1701	17	2018	2020	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è diretta ad effettuare interventi di riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare anche intercettando finanziamenti Regionali, Statali od Europei. L'attività è finalizzata anche al mantenimento delle azioni già intraprese con la gest	Miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio edilizio scolastico e di quello dell'Ente per conseguire obiettivi di risparmio energetico, uso razionale dell'energia, valorizzazione delle fonti rinnovabili, riduzione delle emissioni di gas serra.	1701 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Completamento dei progetti in corso	19 Relazioni internazionali	1901 - Relazioni internazionali - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1901	19	2018	2020	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	Nel corso del 2015, la Provincia ha partecipato, insieme con Comune di Reggio Emilia e Camera di Commercio di Reggio Emilia, alla costituzione della Fondazione E35 cui sono state affidate tutte le competenze in materia di cooperazione comunitaria; insieme	Sostegno all'attività della Fondazione E35.	1901 - Relazioni internazionali - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Relazioni internazionali	19 Relazioni internazionali

PEG PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

CODICE R01G1OG1

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE SUPPORTO GIURIDICO/AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

PESO 1

DSC. ESTESA Il sostegno alla attività degli organi di governo dell'ente va garantito sia sotto il profilo giuridico/amministrativo, sia sotto quello logistico/operativo alle riunioni e sedute dei medesimi

FINALITA' Assicurare il supporto organizzativo alla Presidenza e le necessarie funzioni di raccordo e di coordinamento tra gli organi di governo. Garantire il supporto giuridico/amministrativo agli organi di governo negli atti di rispettiva competenza ed assicurare il supporto logistico/operativo alle sedute degli organi collegiali. Garantire la corretta conservazione dei registri degli atti amministrativi dell'ente, sia analogici che digitali. Gestire le attività connesse allo status e alle istanze di sindacato ispettivo dei Consiglieri, la rilevazione e pubblicazione di dati ai sensi del Dlgs. 33/2013 in Amministrazione Trasparente; assicurare il supporto alla segreteria generale. Supporto al Presidente nella gestione della Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria.

PROF. PERF. A seguito del riordino organizzativo, l'ufficio deve fare fronte alle proprie attività con una dotazione di personale inferiore rispetto al passato.

AZIONI	DAL	AL
Invio in conservazione degli atti amministrativi digitali al PARER, tramite procedura informatica	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione delle procedure amministrative relative al funzionamento degli organi di governo e alla produzione degli atti dei medesimi; supporto logistico/operativo alle riunioni e sedute degli organi collegiali	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dell'Ufficio di Presidenza e raccordo tra la Presidenza e gli Organi dell'Ente	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione e liquidazione rimborsi spese di viaggio e di missione degli Amministratori	01-GEN-18	31-DIC-18
Rilevazione e predisposizione dei dati e documenti di competenza relativi agli Amministratori per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione della Conferenza territoriale socio - sanitaria	01-GEN-18	31-DIC-18
Pagamento quote associative a Enti/Associazioni di promozione degli interessi degli Enti Locali	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività connesse alla segreteria del Consiglio Provinciale e alla gestione delle istanze di accesso e di sindacato ispettivo dei Consiglieri; attività a supporto della segreteria generale	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto agli uffici nell'utilizzo corretto ed efficace dell'applicativo degli atti digitali nella fase di redazione dei provvedimenti degli organi di governo; rilevazione di problematiche e condivisione di proposte finalizzate alla migliore gestione degli atti digitali, in sinergia con l'U.O. Sistemi Informativi	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R01G1OG10

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA

PESO 2

DSC. ESTESA L'attività è finalizzata all'informatizzazione delle fasi del procedimento di gara, dalla creazione di un albo informatizzato di esecutori di opere pubbliche alla gestione delle fasi del processo esecutivo delle gare

FINALITA' La finalità è la riduzione dei tempi delle procedure di gara, il minor apporto di documentazione cartacea e di utilizzo delle risorse umane; inoltre si adempie a quanto dispone la legislazione in materia finalizzata alla dematerializzazione dell'attività amministrativa garantendo la corretta gestione dei flussi documentali attraverso l'integrazione con il gestionale del protocollo dell'Ente

PROF. PERF. L'attività ha carattere innovativo e richiede da parte del personale l'acquisizione di nuove competenze.

AZIONI	DAL	AL
--------	-----	----

FORMAZIONE DEL PERSONALE NEI DIVERSI LIVELLI OPERATIVI	01-MAG-18	31-DIC-18
SVOLGIMENTO DELLE GARE CON L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME TELEMATICHE	18-OTT-18	31-DIC-18
CODICE R01G1OG12	RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE SOSTEGNO AI PROGETTI RIGUARDANTI I RAPPORTI INTERNAZIONALI		PESO 1
DSC. ESTESA L'obiettivo è volto a gestire i progetti internazionali finalizzati a supportare le esperienze all'estero degli studenti approvati negli anni precedenti		
FINALITA' Completamento dei progetti avviati negli scorsi anni.		
PROF. PERF.		
AZIONI	DAL	AL
Gestione e liquidazione fondi residui dei progetti degli anni precedenti	01-GEN-18	31-DIC-18
Pagamento quota associativa a sostegno dell'attività della Fondazione E35	01-GEN-18	31-DIC-18
CODICE R01G1OG13	RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE COSTITUZIONE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA'		PESO 2
DSC. ESTESA La Provincia ha sottoscritto con la Prefettura di Reggio Emilia e con i comuni del territorio reggiano un protocollo di intesa per la costituzione dello UAL (Ufficio associato legalità) con lo scopo di creare un unico soggetto che si interfacci con la BDNA per le richieste di documentazione antimafia.		
FINALITA' Contemperare le esigenze di legalità nell'ambito dell'edilizia privata con la riduzione dei termini per l'avvio dei lavori.		
PROF. PERF. L'attività ha carattere innovativo e richiede da parte del personale l'acquisizione di nuove competenze.		
AZIONI	DAL	AL
Istruzione e inoltro delle richieste di documentazione antimafia per gli uffici di edilizia privata dei Comuni della Provincia di Reggio Emilia alla BDNA.	01-GEN-18	31-DIC-18
CODICE R01G1OG3	RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'		PESO 1
DSC. ESTESA Attuazione Piano e gestione dell'Ufficio Associato Legalità		
FINALITA' Adozione di misure specifiche finalizzate a dare piena attuazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrazione. Adozione di misure operative per la segnalazione di operazioni sospette in materia di antiriciclaggio e di lotta al terrorismo ai sensi del decreto ministeriale 25 settembre 2015.		
PROF. PERF.		
AZIONI	DAL	AL
MONITORAGGIO DEI PIANI APPROVATI	01-FEB-18	31-DIC-18
APPROVAZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI 2018-20 AL "PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" E AL "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	01-GEN-18	31-GEN-18

CODICE R01G1OG7**RESPONSABILE** Tirabassi Alfredo Luigi**ESERCIZIO** 2018**DESCRIZIONE** GESTIONE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE**PESO** 1**DSC. ESTESA** SVOLGIMENTO GARE DI APPALTO E CONCESSIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE RIGUARDANTI L'ENTE PROVINCIA E GLI ENTI ADERENTI ALLA SUA**FINALITA'** La SUA provinciale, oltre a gestire i contratti e le procedura di gara dell'Ente, viene incontro a una esigenza dei comuni che, ai sensi di legge, per la maggior parte degli appalti di lavori, servizi e forniture, debbono necessariamente rivolgersi a una Centrale di committenza; inoltre supporta gli Enti medesimi nel procedimento di scelta del contraente, anche nella fase precedente alla gara, in quanto ha sviluppato all'interno professionalità ad hoc in grado di svolgere una proficua attività di consulenza e di gestione della procedura di gara.**PROF. PERF.** L'attività è in costante espansione e richiede di conseguenza un particolare impegno da parte dei dipendenti.

AZIONI	DAL	AL
Controllo della documentazione trasmessa e nomina del responsabile della procedura di gara	01-GEN-18	31-DIC-18
Nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con OEV	01-GEN-18	31-DIC-18
Svolgimento delle sedute di gara (aperte e riservate)	01-GEN-18	31-DIC-18
Applicazione del sistema dei controlli sulla ditta aggiudicataria	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione e pubblicazione bando di gara o lettera di invito	01-GEN-18	24-DIC-18
Aggiudicazione provvisoria e definitiva non efficace	01-GEN-18	31-DIC-18
Trasmissione alla stazione appaltante della documentazione necessaria per la stipula del contratto	01-GEN-18	31-DIC-18
Svolgimento delle procedure di gara per appalti e concessioni dell'Ente	01-GEN-18	31-DIC-18
Confronto propedeutico con gli Enti aderenti alla SUA sulla procedura di gara da adottare	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R01G1OG8**RESPONSABILE** Tirabassi Alfredo Luigi**ESERCIZIO** 2018**DESCRIZIONE** GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI, ARCHIVI E SERVIZI GENERALI**PESO** 1**DSC. ESTESA** L'attività comporta la gestione dei flussi documentali e del patrimonio archivistico dell'Ente, in tutte le sue fasi, oltre che l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi generali comprendenti quello postale, di elaborazione dei cartellini delle presenze del personale, di centralino telefonico e di portierato della sede centrale.**FINALITA'** La finalità dell'obiettivo consiste nel garantire il corretto svolgimento dei flussi documentali e l'adeguata conservazione e accessibilità degli archivi, sia digitali che analogici, nel rispetto della normativa in materia. Particolare rilevanza assumerà la completa revisione del "Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio", da attuare in collaborazione con l'U.O. Sistemi Informativi. Si procederà, inoltre, all'adozione di alcune modifiche al Titolare di classificazione ed al correlato Piano di conservazione. Allo scopo di favorire il corretto ed efficiente svolgimento dei procedimenti, anche ai fini dell'esercizio del diritto d'accesso, si assicureranno il presidio costante delle comunicazioni in ingresso nella casella Pec istituzionale, la registrazione e l'assegnazione tempestiva dei documenti in arrivo all'U.O. oltre a periodici monitoraggi sulla fascicolazione. Proseguirà, inoltre, la collaborazione con gli uffici interessati per realizzare l'accordo con ARPAE per la gestione della documentazione relativa alle ex competenze provinciali acquisite da tale Agenzia. Al termine dei lavori di bonifica in corso sull'immobile denominato ex CAR, si procederà alla gestione del servizio esternalizzato per il riordino e lo scarto della documentazione ivi posta. Nel contempo, occorrerà perseguire l'ottimizzazione delle limitate risorse umane disponibili per sostenere l'organizzazione dei servizi generali.**PROF. PERF.** A seguito del riordino organizzativo, l'ufficio deve fare fronte alle proprie attività con una dotazione di personale inferiore rispetto al passato.

AZIONI	DAL	AL
Spedizione della corrispondenza cartacea in partenza e gestione amministrativa/contabile del servizio postale dell'Ente.	01-GEN-18	31-DIC-18
Organizzazione e gestione del servizio di centralino telefonico e di portierato della sede di Palazzo Allende.	01-GEN-18	31-DIC-18

Attività connesse alla definizione dell'accordo con ARPAE per la gestione della documentazione relativa alle ex competenze provinciali acquisite da tale Agenzia.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione della convenzione relativa al deposito dell'archivio storico della Provincia al Polo Archivistico del Comune di Reggio Emilia.	01-GEN-18	31-DIC-18
Effettuazione ricerche ed evasione richieste di consultazione degli archivi, sia interne che esterne.	01-GEN-18	31-DIC-18
Svolgimento attività e procedure connesse alla gestione del servizio esternalizzato per il riordino e lo scarto della documentazione posta c/o l'ex CAR, da svolgere a partire dalla consegna del servizio.	01-GEN-18	31-DIC-18
Ricezione e conseguente gestione della documentazione cartacea con particolare riguardo a quella relativa alle procedure di gara o selettive.	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione cartellini di rilevazione delle presenze del personale del Servizio Affari Generali, esclusi gli uffici del Personale.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dell'archivio corrente, comprendente le attività di supporto, consulenza, formazione e aggiornamento agli uffici, nonché il monitoraggio periodico sull'attività di fascicolazione decentrata.	01-GEN-18	31-DIC-18
Revisione completa del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio" in collaborazione con l'U.O. Sistemi Informativi, nonché modifiche al Titolario di classificazione ed al correlato Piano di Conservazione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Presidio delle comunicazioni in ingresso dalla casella di posta elettronica istituzionale e conseguente gestione dei flussi documentali.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività connesse all'invio in conservazione dei documenti digitali al Polo Archivistico della Regione Emilia- Romagna.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dell'Archivio di deposito, con particolare riguardo all'acquisizione della documentazione prodotta da uffici interessati a trasferimenti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività connesse alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente.	01-GEN-18	31-DIC-18
Pubblicazione all'Albo on-line della documentazione proveniente da altri Enti.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R01G5OG1	RESPONSABILE	Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLA SECONDA FASE DEL PROCESSO DI RIORDINO ISTITUZIONALE			PESO	1
DSC. ESTESA	Il programma, avente natura straordinaria e valore strategico per l'Ente, prevede nel corso del 2018 il completamento del processo di riforma istituzionale, con il trasferimento definitivo delle funzioni relative al mercato del lavoro, e la definizione del nuovo assetto dell'Ente				
FINALITA'	Nel primo semestre dell'anno dovrebbe concludersi il processo di riforma previsto dalla legge regionale 13/2015 con il trasferimento all'Agenzia regionale per il Lavoro del personale dei centri per l'impiego. Occorre dar corso a tutti gli adempimenti conseguenti al trasferimento del personale per quanto riguarda le posizioni personali dei dipendenti, sia giuridiche che previdenziali. Definizione con l'Agenzia regionale delle modalità di gestione delle fase transitoria successiva al trasferimento del personale dei Centri per l'impiego, attraverso la stipula di una apposita convenzione. Il progetto vuole anche monitorare l'applicazione delle convenzioni sottoscritte con la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia per il rimborso dei costi sostenuti e gli aspetti relativi ai servizi svolti dalla Polizia Provinciale.				
PROF. PERF.	L'attività riveste carattere di eccezionalità per la necessità di ridefinire l'assetto di funzioni e personale e per il continuo confronto con gli altri enti coinvolti del processo di riordino. La regolazione dei rapporti mediante convenzioni comporta una serie di attività straordinarie di verifica, raccolta ed elaborazione dati. La fase di attuazione del riordino per il settore del Mercato del Lavoro, prevista per il 2018, comporterà la definizione di una nuova convenzione, i trasferimenti effettivi del personale a tempo determinato e indeterminato e la regolamentazione della fase transitoria con lavoro aggiuntivo in capo all'ufficio risorse umane.				

AZIONI	DAL	AL
Confronto e collaborazione, anche attraverso la partecipazione ai tavoli interprovinciali, con UPI, con la Regione, le Agenzie o altri soggetti istituzionali per l'analisi e la valutazione di alcuni aspetti relativi alla gestione del personale trasferito non completamente a carico della Regione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Verifica degli aspetti previsti dalla convenzione con la Regione per l'esercizio delle attività di vigilanza e le funzioni attribuite dalle leggi regionali svolte dalla polizia provinciale ai sensi dell'art.22 della LR 22/2015 e quantificazione del finanziamento e concorso alla spesa per l'anno 2018.	01-GEN-18	31-DIC-18

Gestione del personale distaccato alla Provincia dai comuni e da altri enti del territorio per coordinare attività comuni previste dal protocollo legalità ed in ambito socio-sanitario	01-GEN-18	31-DIC-18
Definizione di un accordo con l'Agenzia regionale per il Lavoro per la gestione del primo periodo del trasferimento del personale, al fine di garantire sia la funzionalità dei servizi erogati che il necessario supporto ai dipendenti. Sottoscrizione di eventuale apposita convenzione per regolamentare i servizi da svolgere per conto dell'Agenzia	01-MAR-18	31-DIC-18
Monitoraggio della spesa sostenuta direttamente per le funzioni trasferite o parzialmente assegnate ad altro ente e dei rimborsi di tali costi. Partecipazione ai tavoli di definizione dei criteri o della misura forfettaria dei rimborsi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Collaborazione con la Regione per l'assegnazione parziale di incarichi dirigenziali o autorizzazioni a dipendenti trasferiti per la chiusura dei procedimenti ancora in capo all'Ente o per la definizione delle attribuzioni sulle funzioni delegate.	01-GEN-18	31-DIC-18
Verifica dell'adeguatezza della struttura organizzativa interna e della dotazione dei servizi nei diversi ambiti e funzioni sia fondamentali che delegate o co-gestite.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività di rilevanza prioritaria - Gestione di tutti gli aspetti applicativi e degli istituti regolati dalle convenzioni con gli enti per la gestione del personale trasferito, riassegnato in distacco per la gestione delle funzioni delegate o assegnato temporaneamente ad altro ente.	01-GEN-18	31-DIC-18
Trasferimento entro il 30/06/2018 all'Agenzia Regionale per il lavoro del personale a tempo determinato e indeterminato dei Centri per l'impiego, in assegnazione temporanea all'Agenzia fino a giugno, secondo la convenzione stipulata a fine anno 2017.	01-GEN-18	30-GIU-18
Collaborazione con gli enti di destinazione del personale trasferito per la definizione della situazione previdenziale e pensionistica e l'eventuale predisposizione della necessaria documentazione, anche informaticamente.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R01G5OG2

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE GESTIONE GIURIDICA, AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

PESO 1

DSC. ESTESA Il progetto racchiude tutte le attività di gestione amministrativa del personale dell'Ente. Nell'attuale situazione di forte riduzione delle risorse umane addette, richiede un impegno superiore alla normale gestione in quanto il trasferimento di personale e funzioni ha di fatto accresciuto i carichi di lavoro per l'aumento delle tipologie di personale da gestire con apposite e diffe

FINALITA' Garantire, mediante un'organizzazione interna flessibile e una costante interazione tra i diversi uffici, l'efficienza amministrativo-gestionale e il presidio di tutti gli ambiti giuridici, amministrativi e organizzativi. Per quanto riguarda il personale provinciale, deve essere garantita l'applicazione degli istituti contrattuali, la corretta amministrazione e gestione sia giuridica che previdenziale, mediante l'applicazione e utilizzo di tutti gli strumenti previsti e assicurando un'adeguata consulenza e informazione agli utenti. Per il personale appartenente ad altri enti in distacco o il personale in assegnazione provvisoria, si intende proseguire l'attività di co-gestione fino alla completa messa a regime. Si dovrà inoltre assicurare la raccolta, l'elaborazione e l'interpretazione dei dati relativi al personale, sia quali elementi conoscitivi, di verifica, controllo e progettuali, sia per la predisposizione e presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente. Importante obiettivo da perseguire è anche l'aggregazione e disaggregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione.

PROF. PERF. A seguito del riordino organizzativo, l'ufficio deve fare fronte alle proprie attività con una dotazione di personale inferiore rispetto al passato.

AZIONI	DAL	AL
Attività di supporto all'Organismo Indipendente di valutazione in tutto il ciclo di gestione della performance e per le attività proprie di monitoraggio e verifica	01-GEN-18	31-DIC-18
Verifica dell'adeguatezza e attualizzazione delle disposizioni regolamentari in merito al collocamento a riposo d'ufficio.	01-GEN-18	31-DIC-18
Modifica del sistema di attribuzione del buono pasto al personale in modalità completamente elettronica e messa a regime di un nuovo sistema di controlli e rendicontazione.	01-GEN-18	30-GIU-18
Verifica periodica degli aspetti gestionali e comportamentali in materia di ferie, straordinari, recuperi, in un'ottica di maggiore coerenza con il risparmio di risorse e contingentamento e monitoraggio dei budget assegnati per le attività formative, pagamento straordinari, ecc.	01-GEN-18	31-DIC-18

Monitoraggio della spesa e delle disponibilità dei fondi per la contrattazione decentrata e gli istituti del salario accessorio dei dipendenti e della dirigenza. Attuazione delle misure adottate dall'Ente in merito alla contrattazione decentrata ed alla eventuale destinazione delle risorse connesse alle attività progettuali e di razionalizzazione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività conseguenti alle valutazioni di performance e di risultato rispetto agli obiettivi assegnati al personale e ai dirigenti e attribuzione dei compensi accessori previsti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività amministrativa relativa alla gestione del rapporto di lavoro (gestione presenze, malattie, permessi, incarichi esterni, instaurazione, cessazione e modifica del rapporto di lavoro, ecc.....)	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione e svolgimento delle attività formative del personale sia programmate che a mercato e partecipazione al bando Inps valore PA	01-GEN-18	31-DIC-18
Rilevazioni periodiche e compilazione ed invio delle denunce ed adempimenti statistici nei tempi previsti dalla normativa.	01-GEN-18	31-DIC-18
Sistemazione delle situazioni previdenziali e verifica delle banche dati degli applicativi informatici in uso per i dati retributivi e loro utilizzo a fini pensionistici	01-GEN-18	31-DIC-18
Cura di tutti gli adempimenti previdenziali relativi al personale in servizio e cessato. Implementazione e correzione dati giuridici ed economici dalla banca dati INPS-INPDAP attraverso procedura Passweb.	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto al dirigente nella predisposizione degli atti per la convocazione degli incontri sindacali su materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione. Attuazione delle misure di competenza dell'Ente riguardanti l'attività sindacale dei dipendenti.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R01G5OG3

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE ADOZIONE E ATTUAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PESO 2

DSC. ESTESA Al progetto fanno capo tutte le attività preparatorie e conseguenti all'adozione del piano di riassetto dell'Ente previsto dal comma 423 della L.190/2014 e conseguente al riordino delle funzioni. L'attività prevede anche, dopo quasi un decennio, la ripresa delle facoltà assunzionali con la possibilità di assunzioni di nuovo personale e riveste pertanto importante strategica

FINALITA' L'attuazione del progetto prevede la definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente alla luce delle proprie funzioni fondamentali e delegate, con l'obiettivo della gestione ottimale. Si prevede la ridefinizione complessiva della dotazione organica e della sua articolazione e l'adozione del piano triennale di fabbisogno del personale con il conseguente reclutamento del personale per le posizioni da ricoprire, secondo le priorità evidenziate dagli organi di vertice dell'amministrazione e contenute nel piano.

PROF. PERF. L'attività eccede rispetto ai compiti ordinari del servizio e richiede di conseguenza un particolare impegno da parte dei dipendenti.

AZIONI	DAL	AL
Eventuale indizione di procedure concorsuali	01-GIU-18	31-DIC-18
Attivazione procedure di mobilità volontaria	01-APR-18	31-DIC-18
Eventuale richiesta di utilizzo di graduatorie di altri enti, di concorsi in forma aggregata con altre amministrazioni	01-APR-18	31-DIC-18
Verifica ed eventuale revisione dei contenuti del piano	01-GIU-18	31-DIC-18
Adozione del piano di riassetto complessivo dell'Ente	01-GEN-18	31-MAR-18
Attuazione procedure per la mobilità obbligatoria del personale in disponibilità	01-APR-18	31-OTT-18
Ridefinizione della dotazione organica per profili professionali e sua articolazione	01-GEN-18	31-OTT-18
Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale con l'individuazione delle figure da ricoprire prioritariamente	01-GEN-18	31-OTT-18

Individuazione delle specifiche modalità di copertura dei posti previsti per il 2018	01-APR-18	31-OTT-18
Attività amministrativa relativa alle procedure concorsuali (nomina commissione, comunicazioni ai partecipanti, allestimento locali per effettuazione procedure selettive, ecc.)	01-GIU-18	31-DIC-18

CODICE R01G5OG4	RESPONSABILE Alfredo Tirabassi	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE APPLICAZIONE ISTITUTI DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO		PESO 1
DSC. ESTESA Dopo quasi un decennio di blocco della contrattazione nazionale, è attesa la sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro che comporterà una revisione degli istituti giuridici ed economici, in particolare per quanto attiene al salario accessorio ed alla valutazione delle prestazioni, sia per il riconoscimento degli incentivi di performance che per gli sviluppi di carriera		
FINALITA' Dare attuazione ed applicazione a tutti gli istituti normativi previsti dalla nuova contrattazione per quanto attiene l'ordinamento professionale e il rapporto di lavoro con le diverse tipologie di permessi, assenze e flessibilità. Per quanto riguarda il trattamento economico, il progetto prevede una serie di attività connesse al riconoscimento dei premi e degli incentivi e indennità, con particolare riferimento anche all'attuazione delle misure sul sistema di valutazione della performance introdotte dal D. Lgs. 25/5/2017 n.74		
PROF. PERF. Le attività previste dal progetto determinano un carico di lavoro aggiuntivo, anche in termini di analisi e interpretazione delle disposizioni che saranno introdotte, di portata rilevante in considerazione del fatto che da quasi un decennio non vengono sottoscritti contratti nazionali di lavoro.		

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione della bozza del nuovo contratto integrativo decentrato e avvio della contrattazione decentrata in merito ai criteri per l'attribuzione dei premi di performance e per la definizione delle procedure per le progressioni economiche	01-APR-18	31-OTT-18
Analisi, verifica ed interpretazione delle nuove norme introdotte dal CCNL per quanto riguarda l'ordinamento professionale e gli istituti giuridici da applicare al personale dipendente	01-APR-18	31-DIC-18
Elaborazione del nuovo sistema di valutazione della performance e presentazione all'Organismo Indipendente di Valutazione	01-APR-18	30-SET-18
Condivisione con i dirigenti dell'Ente degli strumenti valutativi e dei principi e criteri della valutazione del personale	01-APR-18	31-OTT-18
Informazione al personale di eventuali nuove modalità per la fruizione di permessi o altri istituti	01-APR-18	31-DIC-18

CODICE R01G6000	RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE CONCLUSIONE E CHIUSURA ATTIVITÀ FORMATIVE RELATIVE A PROGRAMMAZIONE POR FSE 2007-2013		PESO 1
DSC. ESTESA Conclusione di tutte le attività di rendicontazione, pagamento, quadrature e chiusure contabili relative ad operazioni approvate nell'ambito della programmazione POR FSE 2007-2013		
FINALITA' Seguendo le indicazioni fornite dalla Regione Emilia Romagna, si rende necessario proseguire nelle operazioni di chiusura della programmazione POR FSE 2007-2013, con particolare attenzione al rispetto di tutta la normativa di riferimento regionale, nazionale e comunitaria (in particolare DGR n. 1681 del 12/11/2007 di approvazione del POR FSE obiettivo 2 - DGR n. 105 del 23/02/2010 e ss.mm.ii. di approvazione delle direttive in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività - DGR n. 1973 del 16/12/2013 di proroga dell'Accordo fra Regione e Province dell'Emilia Romagna, recepito dalla Provincia con delibera di Giunta provinciale n. 26 del 18/02/2014)		
PROF. PERF. Per lo svolgimento di questa attività è necessario attendere le indicazioni e le istruzioni da parte della Regione in merito alla quadratura della chiusura delle attività. A seguito del riordino organizzativo, l'ufficio deve fare fronte alle proprie attività con una dotazione di personale inferiore rispetto al passato.		

AZIONI	DAL	AL
Gestione amministrativo-contabile di tutti i fondi delegati dalla Regione per la gestione del POR FSE 2007-2013. All'interno di questa attività sono compresi il controllo delle domande di rimborso presentate dagli enti di formazione e la successiva gestione dei relativi pagamenti secondo la procedura ordinaria di ragioneria.	01-GEN-18	31-DIC-18

Rendicontazione delle attività finanziate con il Fondo Sociale Europeo e gli altri fondi delegati. Tale azione comprende il controllo delle attività realizzate attraverso la verifica documentale (registri di presenza, schede individuali, relazione finale, ...) al fine della determinazione del valore maturato, la rendicontazione definitiva in collaborazione con la società Ervet di Bologna (incaricata dalla Regione Emilia-Romagna) e predisposizione degli atti di approvazione dei rendiconti definitivi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Coordinamento di tutte le attività necessarie alla corretta chiusura della programmazione POR FSE 2007-2013. Tale azione comprende la realizzazione dei monitoraggi fisici e finanziari richiesti dalla Regione o dalla Commissione Europea, necessari alla realizzazione delle quadrature contabili e degli altri dati gestiti e la tenuta dei conseguenti rapporti con le istituzioni di riferimento.	01-GEN-18	31-DIC-18
CODICE R01G6OG1	RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE		PESO 1
DSC. ESTESA Attività di controllo delle operazioni assegnate, approvate nell'ambito del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020, secondo quanto previsto dall'art. 50, comma 2, della L.R. n. 13/2015 e secondo le indicazioni presenti nella convenzione, approvata con D.G.R. n. 1715/2015 e sottoscritta in data 23/12/2015 fra Regione Emilia Romagna e Provincia di Reggio Emilia (designata)		
FINALITA' L'Organismo intermedio esercita le attività di controllo sulle operazioni che gli vengono assegnate dalla Regione, previste dall'art. 125, comma 4, lettera a) e dai commi 5 e 6, del Regolamento (UE) n. 1303/13 sulle attività cofinanziate dal Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020 e sulle attività non finanziate dal Fondo Sociale Europeo a garanzia di un equo trattamento dei beneficiari degli interventi approvati e finanziati dalla Regione. E' quindi necessario effettuare i controlli amministrativi, fisico tecnici e finanziari previsti dalla convenzione sulla base delle vigenti disposizioni regionali, nazionali e comunitarie, utilizzando gli applicativi del sistema informativo unico (SIFER 2020), fornendo altresì adeguata attestazione dei controlli effettuati mediante la compilazione di report e check list. Si sottolineano la seguente criticità:- il sistema informativo regionale non risulta ancora completato e pertanto non tutte le funzionalità sono ancora utilizzabili e questo comporta una maggiore complessità nella gestione di tutto il processo.		
PROF. PERF. Le attività relative alla formazione professionale sono svolte dall'O.I. su delega della Regione Emilia Romagna con personale regionale distaccato presso la Provincia di Reggio Emilia. Le attività da svolgere sono periodicamente assegnate dalla Regione con specifico atto e sulle stesse devono essere effettuati i controlli e le verifiche stabilite dalla normativa regionale e comunitaria in materia. A seguito del riordino organizzativo, l'ufficio deve fare fronte alle proprie attività con una dotazione di personale inferiore rispetto al passato.		
AZIONI	DAL	AL
Gestione, monitoraggio e controllo fisico delle attività formative assegnate dalla Regione. Nell'ambito di questa azione sono comprese la raccolta, l'inserimento e l'archiviazione dei dati fisici e l'aggiornamento del sistema informativo, la vidimazione di registri di classe e schede, la gestione delle comunicazioni e delle richieste di autorizzazione dei soggetti gestori, la verifica della corretta esecuzione delle attività e relativa consulenza ai soggetti gestori, trattamento delle non conformità gestionali e delle relative decurtazioni finanziarie.	01-GEN-18	31-DIC-18
Incontri formativi e di aggiornamento organizzati dalla Regione Emilia-Romagna, presso la sede di Bologna, per la prosecuzione della gestione della nuova programmazione POR FSE 2014-2020. Al fine di garantire una corretta conoscenza delle normative relative al nuovo periodo di programmazione e maggiore omogeneità nella gestione delle attività delegate alle varie Province.	01-GEN-18	31-DIC-18
Coordinamento di tutte le attività di controllo delegate dalla Regione all'O.I. Provincia di Reggio Emilia approvate nell'ambito del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014/2020, secondo quanto previsto dall'art. 50, comma 2, della L.R. n. 13/2015 e secondo le indicazioni presenti nella convenzione, approvata con D.G.R. n. 1715/2015 e sottoscritta in data 23/12/2015 fra Regione Emilia Romagna e Provincia di Reggio Emilia. Tale azione comprende tutte le attività relative alla realizzazione dei monitoraggi fisici e finanziari richiesti dalla Regione o dalla Commissione Europea, la tenuta dei rapporti con le istituzioni di riferimento, la redazione di documenti e atti necessari al corretto funzionamento degli uffici.	01-GEN-18	31-DIC-18
Verifiche in itinere e ispezioni in loco a campione sulle attività gestite. Il campione viene estratto direttamente dalla Regione Emilia-Romagna, che successivamente lo comunica all'Organismo Intermedio insieme alla scadenza entro cui effettuare tali ispezioni. L'attività prevede la redazione di un verbale di controllo da inserire sul sistema informativo, in modo tale da garantire la condivisione delle attività con la stessa Regione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Controllo e verifica delle domande di rimborso pervenute da parte degli enti di formazione tramite il sistema informativo. Si tratta di effettuare il controllo documentale relativo al corretto avanzamento dell'attività formativa, che giustifica l'invio da parte dell'ente della domanda di rimborso. In seguito alla validazione del controllo documentale la domanda viene presa in carico dalla Regione per l'effettuazione del pagamento. In un numero residuale di casi (attività finanziate non a costo standard) sarà necessario effettuare una verifica relativa all'ammissibilità della spesa, attraverso il controllo dei giustificativi allegati alla domanda di rimborso.	01-GEN-18	31-DIC-18

Rendicontazione delle attività finanziate. Consiste nel controllo delle attività realizzate tramite verifica della documentazione (registri di presenza, schede individuali, relazione finale) al fine della determinazione del valore ammissibile, nell'elaborazione della rendicontazione definitiva per tutte le attività a costi standard e nella predisposizione degli atti di approvazione dei rendiconti definitivi.

01-GEN-18 31-DIC-18

CODICE	R01OG15	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE DELLA SETTIMANA A FAVORE DELLA LEGALITA'			PESO	1
DSC. ESTESA	La Provincia coordina tutti gli anni la settimana per sensibilizzare la cittadinanza nella lotta a favore della legalità con il supporto dell'associazione "Noi contro le mafie", di associazioni e amministrazioni locali e con il contributo della Regione Emilia - Romagna.				
FINALITA'	Sensibilizzare la comunità locale nella lotta a favore della legalità nei comportamenti quotidiani e nell'azione della pubblica amministrazione.				
PROF. PERF.	L'obiettivo è perseguito con il supporto del Servizio Programmazione scolastica, servizio scuola e sicurezza sociale. L'attività eccede rispetto ai compiti ordinari del servizio e richiede di conseguenza un particolare impegno da parte dei dipendenti.				

AZIONI	DAL	AL
Riunioni di coordinamento per la definizione delle iniziative e predisposizione atti.	01-GEN-18	30-APR-18
Liquidazione contributi e rendicontazioni	01-GIU-18	31-DIC-18
Gestione iniziative programmate	25-APR-18	31-MAG-18

CODICE	R02G1000	RESPONSABILE	Del Rio Claudia	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO			PESO	1
DSC. ESTESA	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO				
FINALITA'	Predisporre gli strumenti di programmazione finanziaria e di pianificazione strategica dell'ente, assicurando la loro integrazione con gli altri strumenti di programmazione. Svolgere attività di supporto e coordinamento delle tecniche di programmazione e controllo e predisporre tutti i documenti contabili di programmazione previsti dalla normativa vigente. Gestire il sistema del controllo di gestione, ai fini di rilevare i costi sostenuti dall'ente nell'espletamento della sua attività e di indirizzare l'attività finanziaria dei servizi.				
PROF. PERF.	L'entrata a regime dei nuovi principi contabili e di tutti gli adempimenti che discendono dall'applicazione del D.Lgs. 118/2011 rendono l'attività di programmazione particolarmente impegnativa sia dal punto di vista normativo, che gestionale. Inoltre l'incertezza sui tempi della programmazione per l'attuale situazione finanziaria delle province comporta una maggiore complessità nell'organizzazione del lavoro del servizio. La ridefinizione dei compiti del personale assegnato al servizio Bilancio comporta quindi un maggior carico di lavoro unitamente alla complessità dei nuovi adempimenti.				

AZIONI	DAL	AL
Reporting della spesa corrente e in conto capitale e dei dati relativi agli investimenti. Report su richiesta dei servizi relativamente alle spese per centro di costo.	01-GEN-18	31-DIC-18
Studio fattibilità per la rappresentazione e pubblicazione dei dati finanziari e contabili in versione open data	01-APR-18	31-DIC-18
Rapporto con i revisori dei conti fornendo la documentazione necessaria per il rilascio dei pareri e delle relazioni al bilancio e al conto consuntivo. Supporto alla compilazione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione del conto consuntivo e dei suoi allegati. Predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale conformi ai principi della contabilità armonizzata. Revisione dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente. Predisposizione del bilancio consolidato. Predisposizione del piano degli indicatori e invio dei dati alla Bdap.	01-GEN-18	31-DIC-18
Redazione ed elaborazione dei documenti contabili: predisposizione del DUP, del bilancio di previsione e relativi allegati, della nota integrativa nei termini di legge	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione del PEG e delle successive variazioni. Verifiche infrannuali sul raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente. Predisposizione del Piano degli Indicatori e dei risultati attesi come definiti dal decreto 22/12/2015 con riferimento sia al bilancio di previsione sia al rendiconto della gestione.	01-GEN-18	31-DIC-18

Predisposizione degli atti di variazione al bilancio e dell'assestamento generale con particolare riguardo al mantenimento degli equilibri. Predisposizione dei certificati al bilancio di previsione e al conto consuntivo. 01-GEN-18 31-DIC-18

CODICE R02G1OG2

RESPONSABILE Del Rio Claudia

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

PESO 1

DSC. ESTESA ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

FINALITA' Gestire e monitorare il ciclo delle entrate e delle spese, nel rispetto della normativa vigente e degli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica, per una più efficiente gestione delle risorse pubbliche. Supportare e collaborare con l'organo di revisione, al fine di ottimizzare la gestione economica dell'ente, nel rispetto della normativa. Garantire la regolarità degli adempimenti fiscali. Gestire le procedure relative al finanziamento degli investimenti in conformità a quanto stabilito nel bilancio di previsione sulla base delle valutazioni finanziarie che tengano conto e documentino il complessivo stato di indebitamento dell'ente. Svolgere tutte le attività relative al pagamento degli stipendi e degli oneri fiscali del personale dipendente. Gestire le attività della cassa economale.

PROF. PERF. Le persone assegnate sono inferiori al numero di quelle che precedentemente svolgevano il medesimo lavoro. Conseguentemente la riorganizzazione dei compiti tra il personale ha comportato un aggravio di carichi di lavoro per riuscire a mantenere il livello quantitativo e qualitativo delle attività assegnate, nonché il rispetto dei tempi di legge.

AZIONI	DAL	AL
Corretta applicazione della normativa fiscale: gestione IVA e dichiarazione annuale; gestione ritenute fiscali su compensi per lavoro autonomo, espropri e contributi; applicazione normativa in materia di tempestività dei pagamenti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Svolgimento di tutte le operazioni previste per la nomina del nuovo collegio dei revisori dei conti	01-GIU-18	31-DIC-18
Analisi di fattibilità dell'adesione al programma di gestione delle paghe del Ministero dell'economia	01-GEN-18	31-DIC-18
Applicazione del nuovo contratto dei dipendenti: pagamento degli arretrati ed adeguamento degli stipendi	01-APR-18	31-DIC-18
Gestione delle uscite: assunzione impegni ed emissione dei mandati di pagamento informatici; monitoraggio dei flussi di cassa; gestione della tracciabilità dei pagamenti nel rispetto della normativa antimafia; comunicazione dell'avvenuta emissione dei mandati di pagamento tramite e-mail automatizzata.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione entrate: gestione dei tributi provinciali; monitoraggio provvisori di entrata della tesoreria, emissione ordinativi e regolarizzazione contabile; informatizzazione e controllo dei versamenti effettuati sul ccp; procedure di recupero anche utilizzando ingiunzione e pignoramento.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione e verifica del rispetto dei limiti di spesa riguardo alle tipologie previste dal decreto 78/2010: incarichi di consulenza, spese di rappresentanza, convegni, mostre, pubblicità, pubbliche relazioni, automezzi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione mensile degli stipendi del personale dipendente e di tutti gli emolumenti dovuti; calcoli previsionali e rendicontazione delle relative spese.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei pagamenti, delle anticipazioni e dei rimborsi tramite cassa economale: gestione delle relative operazioni con il tesoriere ed elaborazione dei rendiconti trimestrali per la verifica dei revisori dei conti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione della nuova gara di tesoreria, la cui convenzione è in scadenza a gennaio 2019	01-SET-18	31-DIC-18
Svolgimento dei controlli amministrativo contabili in collaborazione con il Segretario Generale e svolgimento delle verifiche sul controllo successivo degli atti mediante l'organo di audit interno.	01-GEN-18	31-DIC-18
Adempimenti contabili relativi al passaggio dei centri per l'impiego all'agenzia regionale per il lavoro	01-APR-18	31-DIC-18
Gestione mensile ed annuale degli adempimenti contributivi, fiscali e assicurativi, certificazioni e denunce, trasmissione telematica e controlli successivi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti provinciali mediante utilizzo del buono pasto elettronico: gestione amministrativa del contratto e verifica della corretta esecuzione dell'appalto, a supporto dell'UO Espropri e Provveditorato.	01-GEN-18	31-DIC-18

Gestione e monitoraggio del sistema di fatturazione elettronica e del sistema di interscambio. Gestione e monitoraggio del sistema di scissione dei pagamenti e del reverse charge per l'attività istituzionale e commerciale.	01-GEN-18	31-DIC-18
Chiusura di tutte le operazioni contabili e tecniche relative al passaggio di funzioni conseguente alla LR 13/2015	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione con gestione separata mensile di cedolini per la consigliera di parità.	01-GEN-18	31-DIC-18
Monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riguardo al pareggio di bilancio.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione mutui, investimenti e vincoli contabili: controllo contabile degli investimenti; controllo e analisi dell'indebitamento; verifica contabile delle liquidazioni emesse a fronte di spese per investimento; gestione dei fondi vincolati presso la Banca d'Italia.	01-GEN-18	31-DIC-18
Servizi di pulizia: gestione amministrativa e verifica della corretta esecuzione dell'appalto delle pulizie presso le sedi dell'ente, a supporto dell'UO Espropri e Provveditorato.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R02G1OG3	RESPONSABILE Del Rio Claudia	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE RAZIONALIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE		PESO 2
DSC. ESTESA Gestione delle società partecipate		
FINALITA' Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate e predisposizione del nuovo piano di razionalizzazione delle società, in relazione alle nuove competenze della Provincia ed alle sue finalità istituzionali, al fine di assicurare la piena legittimità delle partecipazioni che, mantenute in capo all'Ente, trovino fondamento nel vincolo di stretta necessità con le già citate finalità istituzionali. L'ufficio, durante l'anno, garantisce anche attraverso il costante aggiornamento dei dati nel sistema informatico di raccolta, organizzazione e tenuta dei dati degli organismi partecipati, l'adempimento attento degli obblighi e scadenze di legge ed il controllo della spesa che deriva dalla partecipazione della Provincia nei diversi organismi pubblici e privati e che potrebbe influire negativamente sul bilancio dell'Ente. Monitoraggio e controllo della gestione delle società in relazione agli obiettivi assegnati. L'ufficio fornisce altresì supporto tecnico professionale agli Amministratori per lo sviluppo dei processi decisionali sugli organismi partecipati ed al Responsabile dell'Ente per l'Anticorruzione per la corretta applicazione, alle partecipazioni della Provincia nei diversi organismi pubblici e privati, della normativa anticorruzione.		
PROF. PERF. Le attività legate alla gestione delle società partecipate sono in continuo aumento. La diminuzione del personale assegnato a queste attività e conseguentemente la ridefinizione dei compiti del personale assegnato al servizio Bilancio comporta quindi un maggior carico di lavoro unitamente alla complessità dei nuovi adempimenti.		

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione del bilancio consolidato con le società rientranti nel perimetro delle partecipate dell'ente come definito dal D.Lgs. 118/2011.	01-GEN-18	31-DIC-18
Adempimenti conseguenti all'applicazione dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013. Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati relativi agli organismi partecipati sia pubblici che privati.	01-GEN-18	31-DIC-18
Adempimenti disposizioni Decreto Mef del 25/01/2015 di raccolta e trasmissione, nei termini di volta in volta pubblicati sul sito del Mef, dei dati relativi agli organismi partecipati sia pubblici che privati.	01-GEN-18	31-DIC-18
Sviluppo del data base condiviso con i diversi interlocutori dell'ente al fine del controllo degli organismi partecipati. Assegnazione di obiettivi alle società partecipate e conseguente monitoraggio e rendicontazione sul loro raggiungimento.	01-GEN-18	31-DIC-18
Verifica dell'attuazione del piano di razionalizzazione straordinario, in particolare per quanto riguarda le dimissioni societarie previste e trasmissione della relativa relazione alla corte dei conti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate, direttamente ed indirettamente possedute e predisposizione del piano di razionalizzazione periodico.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R02G5OG1**RESPONSABILE** Del Rio Claudia**ESERCIZIO** 2018**DESCRIZIONE** L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE**PESO** 2**DSC. ESTESA** L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E PER IL TERRITORIO**FINALITA'** Attuare processi di innovazione, digitalizzazione, dematerializzazione e semplificazione dei procedimenti e delle attività dell'Ente, seguendo le indicazioni emanate dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid). Garantire inoltre il supporto a livello territoriale-locale, per l'utilizzo e la diffusione delle soluzioni e dei servizi messi a disposizione dai piani regionali nel territorio provinciale, oltre ad attività di consulenza nelle attività di: rivisitazione dei processi interni di lavoro, semplificazione delle procedure, dematerializzazione delle attività e l'erogazione di servizi on line. Le attività erogate al territorio si pongono in un'ottica di risparmio derivante dall'economia di scala, ottenuta da progettazioni condivise e collaborative.**PROF. PERF.** Proseguirà anche quest'anno il percorso di digitalizzazione e dematerializzazione dei processi interni, attività che richiede un notevole impegno di formazione e di accompagnamento: nel corso dell'anno, sarà necessario proseguire il percorso in tal senso già avviato nei processi interni, ponendo una particolare attenzione all'analisi dei rischi e di protezione dei dati, secondo la normativa introdotta dal regolamento europeo GDPR 679/2016 e decreti di armonizzazione con la normativa italiana. Quest'attività straordinaria richiede specifiche competenze, difficili da reperire in modo esaustivo nell'Ente, anche in tale logica è necessario il confronto con gli altri enti del territorio, sia attraverso il coordinamento provinciale dei referenti dei sistemi informativi, la partecipazione ai gruppi di lavoro regionali (Comunità Tematiche) e il supporto della società partecipata Lepida Spa.

AZIONI	DAL	AL
Supporto ai comuni/unioni, Lepida e Servizio Attività Produttive della Regione Emilia Romagna per le attività di configurazione a livello provinciale, del nuovo sistema regionale SUAPER per la presentazione delle richieste allo Sportello Unico per le attività produttive.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attivazione ed erogazione di servizi per il territorio: installazione e configurazione del sistema di gestione dei dati elettorali a riuso denominato Eleonline. Supporto alle Unioni per la gestione delle tornate elettorali politiche ed amministrative previste per il 2018. Adeguamento dell'installazione alle evoluzioni della normativa elettorale.	01-GEN-18	31-DIC-18
Collaborazione alla revisione completa del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio", in fase di stesura a cura dell'Uo Archivio e Protocollo e analisi dell'applicazione delle modifiche alle relative procedure gestionali.	01-GEN-18	31-DIC-18
GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati: analisi degli impatti sui sistemi informativi interni e attuazione di adeguamenti organizzativi e tecnici per l'adempimento alle misure previste dalla normativa.	01-GEN-18	31-DIC-18
Configurazione di un nuovo flusso sulla procedura di protocollo per la creazione di un documento di testo direttamente in procedura, inoltre alla firma del responsabile, protocollazione ed invio per PEC. Il flusso consente di semplificare e velocizzare la gestione di lettere e pareri che necessitano di protocollazione.	01-OTT-18	31-DIC-18
PARER: analisi e test per l'archiviazione a norma dei mandati e degli ordinativi e per le fatture attive	01-GEN-18	31-DIC-18
Sviluppo ed adeguamento interno di applicativi per i servizi: analisi per lo sviluppo interno di un applicativo di riconciliazione dei pagamenti all'Amministrazione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto e coinvolgimento degli enti locali provinciali, in sinergia con la Regione e con Lepida, sulle tematiche provenienti dalla programmazione regionale, quali il piano telematico regionale e la progettazione della Community Network.	01-GEN-18	31-DIC-18
Analisi delle procedure previste per la dematerializzazione dei dati fiscali relativi alla gestione economica del personale.	01-APR-18	31-DIC-18
GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati: supporto alla formazione e all'analisi delle prassi organizzative dell'Ente per l'adeguamento alla normativa.	01-GEN-18	31-DIC-18
Prosecuzione delle attività di adeguamento del sito internet dell'Ente alle nuove competenze previste dalla legge 56/2014 e LR 13/2015	01-MAR-18	31-DIC-18
Partecipazione ai gruppi di lavoro Community Network dell'Emilia-Romagna per la gestione documentale e la dematerializzazione dei procedimenti, per la gestione di Open Data, per l'introduzione di strumenti innovativi di autenticazione e di pagamenti elettronici in ottemperanza alla normativa. Partecipazione al comitato tecnico e agli incontri relativi alla società Lepida spa.	01-GEN-18	31-DIC-18
Sviluppo interno di una nuova procedura per la gestione dei verbali della Polizia Provinciale: integrazione con il sistema di protocollo e analisi per l'integrazione con il sistema contabile, che possa consentire una gestione continua ed aggiornata della situazione dei pagamenti e relative iscrizioni a ruolo.	01-FEB-18	31-DIC-18

Partecipazione ai tavoli di lavoro tematici previsti dal Protocollo d'intesa 'Reggio Emilia Smart City' a cui la Provincia partecipa col Comune di Reggio Emilia e le altre istituzioni locali quali l'AUSL, le fondazioni ed istituzioni del comune capoluogo e le associazioni imprenditoriali locali. Collaborazione al coinvolgimento dei comuni su specifiche attività individuate dal tavolo.	01-FEB-18	31-DIC-18
Adeguamento della Sezione Trasparenza dell'Ente in ottemperanza alle linee guida ANAC per l'attuazione del dlgs 33/2013 come modificato dal dlgs 97/2016	01-FEB-18	01-MAG-18
Adeguamento delle regole e istruzioni per il corretto utilizzo degli strumenti informatici alle nuove misure di sicurezza, trattamento dei dati e all'evoluzione tecnologico dei sistemi informativi interni	01-APR-18	31-DIC-18
Utilizzo del nuovo flusso sul protocollo: organizzazione e svolgimento del piano formativo e predisposizione dei materiali di supporto per l'utilizzo della nuova procedura.	01-OTT-18	31-DIC-18
Rete dati degli istituti Superiori provinciali: attuazione delle attività operative e partecipazione al gruppo tecnico come previsto dalla convenzione per la realizzazione della MAN del Comune di Reggio Emilia e Lepida, in particolare relativamente alla implementazione della banda larga negli istituti superiori sul territorio comunale. Supporto al Servizio Programmazione Scolastica nell'individuazione di percorsi per favorire l'implementazione di reti ad alta velocità, anche in accordo con Regione Emilia Romagna e Lepida spa per gli istituti al di fuori del territorio comunale che ancora non ne sono dotati.	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto alla Stazione Unica Appaltante nell'analisi e nell'attivazione delle procedure telematiche di gara. Valutazione delle diverse piattaforme disponibili sul mercato ed erogate dalla centrale di committenza regionale (Intercenter) e nazionale (Consip).	01-APR-18	31-DIC-18
Prosecuzione delle attività di analisi per l'adeguamento e l'attuazione delle prassi e metodologie indicate nel 'Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2017-2019'.	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto alla Stazione Unica Appaltante per l'analisi delle prassi relative alla registrazione telematica dei contratti secondo gli standard previsti dal MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze).	01-MAR-18	31-DIC-18

CODICE R02G5OG2	RESPONSABILE Del Rio Claudia	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE ATTIVITA' GESTIONALE DEI SISTEMI INFORMATIVI		PESO 1
DSC. ESTESA ATTIVITA' GESTIONALE DEI SISTEMI INFORMATIVI		
FINALITA' Provvedere alla gestione, alla manutenzione e all'adeguamento delle strumentazioni hardware centralizzate e distribuite, delle reti telematiche, delle procedure gestionali ad uso interno, delle procedure intranet e dei siti web provinciali al fine di fornire una adeguata continuità ai servizi telematici ed informatici in uso presso gli uffici provinciali. Garantire continuità e supporto ai sistemi informativi condivisi con i comuni e le unioni del territorio provinciale.		
PROF. PERF. Nel corso dell'anno il personale dell'UO Sistemi Informativi sarà particolarmente impegnato nell'attività straordinaria di implementazione del nuovo dominio, attività complessa che impatterà sul personale e sui servizi di tutto l'Ente che consentirà anche di migliorare il livello di sicurezza nella gestione degli accessi alla rete provinciale. Dovranno poi essere seguiti i lavori di sistemazione della stanza presso la sede centrale che ospiterà gli apparati della sala macchine e il conseguente trasferimento fisico e logico dalla vecchia sede. Ulteriore complessità verrà introdotta dall'applicazione delle misure di sicurezza e prevenzione che emergeranno dall'analisi conseguente all'applicazione del regolamento europeo GDPR 679/2016 e dei relativi decreti di armonizzazione con la normativa italiana.		

AZIONI	DAL	AL
Studio di fattibilità per l'installazione e configurazione di sistemi di rilevazione presenze presso i magazzini e centri operativi, sedi provinciali al momento non collegate alle rete telematica provinciale.	01-FEB-18	31-DIC-18
Sviluppo ed adeguamento interno di applicativi per i servizi: completamento con nuove funzionalità all'applicativo di supporto alla gestione dell'Ufficio provinciale per la legalità.	01-GEN-18	31-MAR-18
Erogazione e gestione di servizi provinciali per il territorio quali: servizi trasversali (DNS, posta in uscita, etc.), gestione del sistema informativo bibliotecario in attesa della messa in produzione del nuovo sistema regionale. Supporto e continuità operativa per il sistema Rilfedeur, attivo in produzione presso l'Unione Pianura Reggiana e Tresinaro Secchia.	01-GEN-18	31-DIC-18

Posta elettronica: gestione del sistema di posta elettronica, supporto ai dipendenti e collaboratori dell'Ente e al personale transitato ad altro Ente per le attività di archiviazione delle caselle personali.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività di manutenzione ordinaria e di sviluppo degli strumenti cartografici e supporto ai servizi dell'Ente ed ai comuni per la diffusione delle conoscenze in merito a tali strumenti quali: Q-GIS, e-geocoding, Moka. Attività svolta in collaborazione con il Servizio Pianificazione Territoriale.	01-GEN-18	31-DIC-18
Internet-Intranet e casella Info: coordinamento e gestione di tutti gli aspetti tecnologici relativi alla comunicazione dell'Ente. Presidio della sezione trasparenza e supporto ai servizi per la gestione portali tematici. Gestione della casella Info e smistamento ai referenti dei servizi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione delle postazioni informatiche mediante strumenti evoluti di controllo remoto, di distribuzione del software e di sistemi antivirus; attività finalizzate al corretto funzionamento di tutte le attrezzature informatiche (hardware e software) a disposizione degli uffici dell'Ente, anche in relazione ai potenziali attacchi di virus che possono compromettere la normale operatività. Attività formative in merito ai comportamenti da mettere in campo per un corretto utilizzo della strumentazione. Gestione degli strumenti di firma digitale diffusi su tutte le postazioni dell'Ente.	01-GEN-18	31-DIC-18
Traslochi: partecipazione al gruppo di lavoro e alle attività per i traslochi dei servizi, in termini di rete telematica, telefonia e assistenza all'attivazione delle postazioni.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione delle abilitazioni al sistema regionale di autenticazione Federa (integrato con SPID) e all'archivio delle imprese ADER.	01-GEN-18	31-DIC-18
Sito Internet: gestione degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sulla piattaforma nazionale predisposta da Agid	01-GEN-18	31-MAR-18
Adeguamento degli applicativi ai nuovi meccanismi di autenticazione previsti dal dominio Active Directory.	01-GEN-18	31-DIC-18
Sviluppo ed adeguamento interno di applicativi per i servizi: completamento, formazione e messa in produzione della nuova procedura di controllo dell'utilizzo dei buoni pasto.	01-GEN-18	31-DIC-18
Invio periodico in conservazione dei contratti dell'Ente così da garantirne la conservazione a norma.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei sistemi centrali: manutenzione, sviluppo, supporto e aggiornamenti hardware e software dei sistemi centralizzati (server) della Provincia.	01-GEN-18	31-DIC-18
Completamento delle attività di migrazione delle postazioni e dei server dal dominio open source Samba al dominio Active Directory.	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto ai comuni per il software di gestione dello sportello unico (SUAP): supporto nella gestione degli oneri sul software di front office SUAPER; supporto sistemistico e consulenziale per il software VBG di gestione del back office.	01-GEN-18	31-DIC-18
Videoconferenza e streaming: utilizzo della nuova piattaforma di Lepida anche per incontri pubblici e formativi aperti a personale di altri Enti.	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione dotazione informatica e collegamenti per ufficio decentrato di Castelnuovo né Monti presso una sede del Comune.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei sistemi centrali: ulteriore processo di razionalizzazione mediante la riduzione drastica dei server fisici, grazie alla ormai totale virtualizzazione dei server centrali, con conseguente ottimizzazione dell'uso delle risorse dei server, nonché riduzione dell'assorbimento di corrente elettrica e dei costi di manutenzione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione delle postazioni ed adeguamento delle stesse in fase di passaggio alla rete regionale; collaborazione con Regione ed Arpa per la predisposizione della rete e degli apparati regionali; adeguamento dell'accesso ai software provinciali da postazioni regionali per il completamento dell'attività.	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione di estrazioni dei dati giuridici ed economici del personale trasferito in regione secondo i tracciati regionali, ed elaborazione di quadri economici per la rendicontazione dei costi sostenuti per il personale regionale ancora operante sulla rete e dotazione provinciale.	01-GEN-18	31-DIC-18
Sviluppo ed adeguamento interno di applicativi per i servizi: adeguamento tecnologico della procedura di gestione dei pagamenti postali.	01-GEN-18	31-MAR-18

Dotazione software: manutenzione e adeguamento normativo delle procedure gestionali dell'Ente, quali la gestione economica e giuridica del personale, lo sportello del dipendente, il protocollo e la gestione documentale, gli strumenti di contabilità, di pagamento e di inventario sia contabile che informatico. Manutenzione correttiva ed evolutiva per le applicazioni settoriali quali i trasporti eccezionali, il catasto strade e le concessioni e per i software in uso ai servizi regionali, ma ancora non trasferiti sui server/rete regionali.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione reti informatiche: rinnovo licenze del sistema di Firewall e webfiltering acquisito nel 2017 ed adeguamento all'ultima versione disponibile, così da potenziare la protezione della rete provinciale dai cyber attacchi malevoli.	01-GEN-18	30-APR-18
Gestione reti informatiche: manutenzione ed adeguamento tecnologico delle reti informatiche interne (SIPRE), gestione Firewall e apparati centrali e periferici.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione smart card di firma digitale: approvvigionamento e rilascio smart card (Ufficio RAO) mediante convenzione con Infocert.	01-GEN-18	31-DIC-18
Razionalizzazione strumentazione informatica: recupero e reinstallazione, talvolta anche con il potenziamento con dischi esterni, di postazioni di personale transitato ad altro ente.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei sistemi centrali: analisi e predisposizione di un piano per il trasferimento dei server presso il datacenter di Lepida, che si candida ad essere uno dei poli strategici nazionali, secondo il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017 - 2019 emanato da Agid.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei sistemi centrali: valutazione dell'acquisizione del servizio di gestione dei log erogato dalla società partecipata Lepida spa, che consente a fronte di una lieve riduzione dei costi annuali, di usufruire di livelli di assistenza e di servizio maggiori.	01-MAG-18	31-DIC-18
Gestione acquisti licenze, contratti di assistenza, manutenzione e hosting per la strumentazione in carico ai sistemi informativi e in uso nell'Ente mediante l'uso delle centrali di acquisto regionali e nazionali; predisposizione dei relativi atti amministrativi.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R04G1OG1

RESPONSABILE Tedeschi Maria Pia

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE SOSTEGNO E SVILUPPO DELL'ECONOMIA

PESO 1

DSC. ESTESA Sostenere le imprese commerciali e riqualificare i centri commerciali naturali

FINALITA' Sostenere la struttura economica e produttiva del territorio, ancora in fase di difficoltà, attraverso: - gestione delle attività residuali delle misure per il finanziamento delle imprese, di tutti i settori, beneficiarie di contributi derivanti da bandi pubblici, (L.R. 41/1997 L.R 266/97 e Por-Fesr Misura 4.3.2);- gestione dei residui per l'accesso al credito delle PMI reggiane attraverso la prestazione di garanzie su operazioni gestite dai Confidi, in particolare per il contrasto alla crisi del settore edile;

PROF. PERF.

AZIONI	DAL	AL
Gestione dei finanziamenti assegnato alla Provincia di Reggio con deliberazione di Giunta Regionale n. 1842 del 10/11/2008 di approvazione del "Progetto strategico nel settore del commercio per il triennio 2009-2011" (cifra complessiva pari a €132.431,48 da ripartirsi fra soggetti pubblici e Privati).	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione della conclusione dei procedimenti relative al Por fesr 2007-2013 misura 4.3.2 "finanziamenti relativi alla delocalizzazione delle imprese del sisma 2012"	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione attività residuali relative al Fondo di Controgaranzia, Fondo di Microcredito Femminile, Fondo di garanzia per le PMI a contrasto della crisi del settore edile. Contributi gestiti attraverso i Confidi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei procedimenti pregressi avviati ai sensi del Programma regionale di intervento per la riqualificazione dei centri commerciali naturali di cui alla legge regionale 10 dicembre 1997, n. 41 "Interventi nel settore del commercio per la valorizzazione e la qualificazione delle imprese minori della rete distributiva. Abrogazione della L. R. 7 dicembre 1994, n. 49", proseguendo le attività di controllo delle rendicontazioni progettuali e di liquidazione dei finanziamenti concessi nelle annualità passate, di cui sono beneficiari sia i Comuni sia le piccole aziende del settore del commercio, finalizzati alla valorizzazione di tutto il territorio per promuovere l'attrattività turistica dei luoghi e garantire la capillarità dei servizi commerciali;	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R04G3OG1	RESPONSABILE	Tedeschi Maria Pia	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	PROMOZIONE DEL TERRITORIO			PESO	1
DSC. ESTESA	La Provincia nel 2018 a seguito dell'istituzione della Destinazione Turistica Emilia gestirà direttamente soltanto le attività residue del 2017 in materia di turismo. In particolare sarà concluso l'iter relativo al PTPL 2017 e liquidato l'ultimo contributo sulla l.r 40/02 anno 2009. La Provincia, in qualità di socio della DT Emilia, collaborerà con questo Ente per la promozione d				
FINALITA'	Promuovere la notorietà e l'attrattività economica, turistica e culturale del territorio provinciale, attraverso la collaborazione con la Destinazione Turistica Emilia attraverso:- la promozione turistica locale e il coinvolgimento di organismi pubblici e privati;- la promozione dell'identità territoriale e paesaggistica, attraverso i prodotti tipici e la qualità delle produzioni.				
PROF. PERF.					

AZIONI	DAL	AL
Gestione dei procedimenti non ancora in conclusi (annualità precedenti) L.R. 40/02,P.T.P.L 2017, contributi già assegnati con fondi provinciali.	01-GEN-18	31-DIC-18
A seguito della modifica della l.r 13/2015 le competenze in materia di professioni turistiche sono tornate di competenza regionale, come richiesto dalla Regione Emilia-Romagna saranno completati gli adempimenti relativi ai procedimenti iniziati nel 2017 e non ancora conclusi	01-GEN-18	30-GIU-18
Attività di collaborazione con la Destinazione Turistica Emilia per l'attuazione di progettii di promozione turistica e territoriale. Collaborazione con enti comunali, provinciali e sovraprovincialii, GAL e Parchi per la gestione e la valorizzazione del patrimonio ai fini turistici (Castelli e sentieri quali il sentiero Matilde ecc).	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R05G1	RESPONSABILE	Barbara Celati	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	REALIZZAZIONE PROGETTO MIGRANTI			PESO	1
DSC. ESTESA	Erogare attività rivolte a cittadini immigrati per la costruzione di un percorso individuale di lavoro e inclusione.				
FINALITA'	Migliorare l'offerta di servizi per il lavoro nei confronti dei cittadini immigrati per la costruzione di un percorso individuale di lavoro e inclusione.				
PROF. PERF.	In una situazione complessiva di instabilità e precarietà, caratterizzata da personale a tempo indeterminato in costante calo (38 dipendenti T.I.), solo parzialmente compensato da personale a tempo determinato (con contratto fino al 31/12/2018) ed esterno proveniente da avvisi pubblici e progetti regionali, distribuiti su 6 centri per l'impiego, si inserisce l'attuazione di questo Obiettivo che vede come novità per il 2018 la gestione di attività specifiche rivolte a persone immigrate.				

AZIONI	DAL	AL
Sperimentazione di azioni specifiche verso le persone immigrate	01-GEN-18	31-DIC-18
Contribuire all'analisi della progettazione dell'intervento	01-GEN-18	31-DIC-18
Monitoraggio delle attività realizzate	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R05G1OG1 **RESPONSABILE** Celati Barbara **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE SERVIZI DEI CENTRI PER L'IMPIEGO **PESO** 1

DSC. ESTESA SI TRATTA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO PER LA PROMOZIONE E IL SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE

FINALITA' PROVINCIA DI REGGIO EMILIA: Gestione dei procedimenti in corso dei Centri impiego, da concludere da parte della Provincia ai sensi dell'art.21 della Convenzione trilaterale sottoscritta da Regione, ARL e Provincia, approvata per l'anno 2016, prorogata per l'anno 2017 e ulteriormente prorogata fino al 30/06/2018. Tali procedimenti attengono prevalentemente all'acquisto di strumentazioni minimali per il funzionamento dei Centri impiego. AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO: Garantire l'erogazione dei servizi di accoglienza, informazione, amministrativi, orientamento, incrocio fra domanda e offerta di lavoro, ecc. ai cittadini, alle imprese, alle pubbliche amministrazioni e alle associazioni datoriali e sindacali, da parte dei Centri per l'impiego. Garantire una gestione efficace ed efficiente dei servizi per l'impiego, a fronte della persistenza di un consistente numero di disoccupati iscritti ai Centri per l'impiego. Favorire l'accesso al lavoro dei disoccupati ed in particolare dei giovani (Garanzia Giovani). Garantire la consulenza alle aziende.

Gestione chiamate sui presenti ex art16 L.56/87 Garantire la consulenza alle aziende. Promuovere azioni per favorire la sicurezza sul lavoro e il contrasto del lavoro irregolare. Gestione del Servizio Eures per favorire la mobilità transnazionale. Azioni dell'Unità anticrisi finalizzate a minimizzare l'impatto delle crisi aziendali sul territorio, con il Patto territoriale per il lavoro.

PROF. PERF. In una situazione complessiva di instabilità e precarietà, caratterizzata da personale a tempo indeterminato in costante calo (38 dipendenti T.I.), solo parzialmente compensato da personale a tempo determinato (con contratto fino al 31/12/2018) ed esterno proveniente da avvisi pubblici e progetti regionali, distribuiti su 6 centri per l'impiego, si inserisce l'attuazione di questo Obiettivo che vede come novità per il 2018 la gestione di attività riferite alla did telematica, all'accreditamento dei soggetti privati e all'assegno di ricollocazione che da attività sperimentale diventa sistematica.

AZIONI	DAL	AL
Gestione dell'assegno di ricollocazione	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione crisi aziendali ed esami congiunti per ammortizzatori sociali	01-GEN-18	31-DIC-18
Eventuali iniziative per la sicurezza e la regolarità del lavoro	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestioni sistemi siler, sare, sito web, facebook, Portale ANPAL e portale Lavoro per te	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione del servizio Eures	01-GEN-18	31-DIC-18
Attuazione programma Garanzia Giovani	01-GEN-18	31-DIC-18
Programmazione, gestione e promozione interventi di politica attiva del lavoro	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione servizi dei centri per l'impiego	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R05G1OG15 **RESPONSABILE** Barbara Celati **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE gestione tirocini **PESO** 1

DSC. ESTESA Conclusione contabile ai sensi dell'art. 21 della Convenzione trilaterale tra RER, ARL e Provincia approvata per l'anno 2016 e prorogata per l'anno 2017 e ulteriormente prorogata per il 2018, dei tirocini formativi e di orientamento promossi dalla Provincia di Reggio Emilia fino al 31/07/2016 e finanziati con FRD.

FINALITA' Gestione contabile delle code relative ai tirocini promossi dalla Provincia fino al 31/07/2016.

PROF. PERF.

AZIONI	DAL	AL
Conclusione gestione contabile tirocini per disabili	01-GEN-18	31-DIC-18

Conclusione gestione contabile tirocini per disabili	01-GEN-18	31-DIC-18
--	-----------	-----------

Conclusione gestione contabile tirocini per disabili	01-GEN-18	31-DIC-18
--	-----------	-----------

CODICE R05G1OG2	RESPONSABILE Celati Barbara	ESERCIZIO 2018
------------------------	------------------------------------	-----------------------

DESCRIZIONE COLLOCAMENTO MIRATO	PESO 1
--	---------------

DSC. ESTESA Gestione dei servizi di politica attiva per il collocamento mirato dei disabili e altre categorie protette

FINALITA' PROVINCIA DI REGGIO EMILIA:Gestione dei procedimenti in corso del collocamento mirato dei disabili ex L. 68/99 da concludere da parte della Provincia ai sensi dell'art. 21 della convenzione trilaterale sottoscritta da Regione Emilia-Romagna, Agenzia regionale per il Lavoro e Provincia di Reggio Emilia. Tali procedimenti attengono prevalentemente ad incentivi alle imprese, contributi per agevolare gli spostamenti dei disabili e gestione dell'appalto di servizio sul collocamento mirato e del suo eventuale rinnovo; attività rendicontuale FRD.AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO:Gestione del collocamento mirato dei disabili, anche alla luce delle recenti riforme di cui ai DLGS 150 e 151/15, nonché della L.R. di riordino istituzionale n.13/15; realizzazione delle misure previste dal bando regionale del Collocamento Mirato in stretta relazione coi soggetti aggiudicatari;valutazione delle capacità delle persone disabili e dei posti di lavoro, inserimento lavorativo, tutoraggio;avviamenti d'ufficio e servizio di preselezione anche mediante la gestione di chiamate pubbliche;consulenza a disabili, aziende e relative associazioni anche on-line;gestione dei provvedimenti amministrativi, stipula e gestione di convenzioni per la programmazione degli inserimenti lavorativi di disabili;promozione dei tirocini formativi e di orientamento delle persone disabili , anche in collaborazione con i soggetti aggiudicatari dello specifico bando regionale.

PROF. PERF. In una situazione complessiva di instabilità e precarietà, caratterizzata da personale a tempo indeterminato in costante calo (41 dipendenti T.I.), solo parzialmente compensato da personale a tempo determinato (con contratto fino al 31/12/2018) ed esterno proveniente da appalto, avvisi pubblici e progetti regionali, distribuiti su 7 unità territoriali (6 centri per l'impiego e il collocamento mirato),

AZIONI	DAL	AL
---------------	------------	-----------

Gestione interventi di politica attiva per categorie protette	01-GEN-18	31-DIC-18
---	-----------	-----------

Gestione amministrativa collocamento mirato	01-GEN-18	31-DIC-18
---	-----------	-----------

CODICE R05G1OG4	RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO 2018
------------------------	---	-----------------------

DESCRIZIONE SUPPORTO ALL'UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'	PESO 1
--	---------------

DSC. ESTESA Supporto e valorizzazione dell'attività della consigliera di parità provinciale (effettiva e supplente) nel quadro della prevenzione dei fenomeni di discriminazione nel mercato del lavoro.

FINALITA' Garantire le attività e le funzioni assegnate alle province dalla legge 56/2014 in materia di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni.

PROF. PERF.

AZIONI	DAL	AL
---------------	------------	-----------

Svolgimento funzioni di segreteria e liquidazione oneri consigliera effettiva e supplente	01-GEN-18	31-DIC-18
---	-----------	-----------

CODICE	R05G1OG5	RESPONSABILE	Celati Barbara	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	ATTUAZIONE LR. 14/2015			PESO	1
DSC. ESTESA	Secondo le modalità e le tempistiche definite a livello regionale dall'ARL				
FINALITA'	Realizzare una programmazione e attuazione integrata degli interventi pubblici al fine di offrire alle persone fragili prestazioni adeguate in considerazione dei bisogni emergenti dall'analisi degli operatori (utilizzando lo strumento del profilo di fragilità), senza duplicazione degli interventi e promuovendo l'ottimizzazione delle risorse disponibili perseguendo l'obiettivo dell'inclusione lavorativa.				
PROF. PERF.	In una situazione complessiva di instabilità e precarietà, caratterizzata da personale a tempo indeterminato in costante calo (41 dipendenti T.I.), solo parzialmente compensato da personale a tempo determinato (con contratto fino al 31/12/2018) ed esterno proveniente da appalto, avvisi pubblici e progetti regionali, distribuiti su 7 unità territoriali (6 centri per l'impiego e il collocamento mirato), si inserisce l'attuazione di questo Obiettivo previsto e definito prioritario dall'Agenzia Regionale per il Lavoro, legato all'attuazione di ulteriori attività riferite alla L.R. 14/2015, secondo le modalità e le tempistiche stabilite in sede regionale, in modo integrato tra gli assessorati e i servizi Lavoro, Sociale e Sanità.				

AZIONI	DAL	AL
Formazione personale	01-GEN-18	31-DIC-18
valutazione completa del profilo di fragilità ed eventuale presa in carico	01-GEN-18	31-DIC-18
somministrazione schede di accesso al servizio	01-GEN-18	31-DIC-18
incontri con gli attori del sistema integrato	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R06G1OG01	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA			PESO	2
DSC. ESTESA	Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2019/2020.				
FINALITA'	Governare il sistema locale dell'istruzione secondaria di secondo grado attraverso l'esercizio delle funzioni di organizzazione della rete scolastica e di programmazione dell'offerta di istruzione, mediante la concertazione interistituzionale delle azioni e la redazione di strumenti informativi sul sistema scolastico reggiano.				
PROF. PERF.	Obiettivo strategico. Le innovazioni della legge 13/7/2015 sulla "Buona scuola" che hanno visto una revisione dei percorsi di istruzione professionale sin'ora attivi vanno opportunamente monitorati. Tale impegno è di estrema complessità sia dal punto di vista del coinvolgimento dei soggetti competenti in materia, sia del personale, che dovrà farsi carico di sperimentare nuovi assetti di indirizzo, nonché occuparsi delle ricadute in termini di logistica degli spazi e laboratori necessari. A ciò si aggiunge l'istituzione del Liceo sportivo, con nuovo impegno in termini di risorse e spazi. Tale riformulazione comporta anche una ricaduta sull'UO diritto allo studio che dovrà acquisire i nuovi assetti, rimodulando il supporto ai ragazzi ed alle famiglie. Obiettivo trasversale con il servizio Edilizia scolastica e patrimonio.				

AZIONI	DAL	AL
Redazione dell'Annuario della scuola reggiana a.s. 2018/2019	01-GEN-18	31-DIC-18
Monitoraggio delle iscrizioni all'a.s. 2018/2019 e analisi del fabbisogno di spazi delle scuole secondarie di secondo grado	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività della Conferenza Provinciale di Coordinamento e della Commissione di Concertazione	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Realizzazione di azioni a supporto della scelta della scuola secondaria di secondo grado	01-GEN-18	31-DIC-18
Programmazione dell'offerta di istruzione e organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2019/2020	01-GEN-18	31-DIC-18
Strumenti di analisi statistica a supporto della programmazione scolastica e monitoraggi e rilevazioni richieste da Regione Emilia-Romagna e Istat	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R06G1OG02**RESPONSABILE** Campeol Anna Maria**ESERCIZIO** 2018**DESCRIZIONE** FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2018/2019**PESO** 1**DSC. ESTESA** Servizi a supporto dell'ordinario funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2018/2019**FINALITA'** Garantire il regolare funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado nell'a.s. 2018/2019 attraverso la fornitura di beni e servizi**PROF. PERF.** A fronte di carenze di spazi dedicati all'attività di educazione fisica curricolare, particolare impegno viene richiesto nella definizione della programmazione di tali spazi in coerenza con il numero delle classi effettivamente assegnate alle scuole, cui si aggiunge l'istituzione del nuovo liceo sportivo, nonchè la stipula di convenzioni con enti locali e la ricerca di palestre nel territorio comunale, tramite apposite procedure di evidenza pubblica. La relativa distanza tra plessi scolastici e palestre individuate comporta la gestione del trasporto degli studenti; ciò richiede un impegno di particolare rilevanza, all'interno di un servizio che ha visto una significativa riduzione del personale, a seguito del riordino istituzionale. Obiettivo trasversale con il Servizio Edilizia scolastica.

AZIONI	DAL	AL
Definizione del piano di utilizzo delle palestre da parte delle scuole secondarie di secondo grado	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Appalto del servizio di trasporto scolastico alle palestre e integrazione servizi di TPL	01-GEN-18	31-DIC-18
Attivazione di contratti di concessione in uso di impianti sportivi privati	01-GEN-18	31-DIC-18
Convenzione con i Comuni capodistretto per l'utilizzo di impianti sportivi comunali	01-GEN-18	31-DIC-18
Accordo con il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo sport per l'utilizzo di impianti sportivi comunali	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R06G1OG03**RESPONSABILE** Campeol Anna Maria**ESERCIZIO** 2018**DESCRIZIONE** SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2018/2019**PESO** 1**DSC. ESTESA** Trasferimenti a sostegno all'autonomia delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2018/2019**FINALITA'** Sostenere l'autonomia scolastica delle scuole secondarie di secondo grado nell'a.s. 2018/2019 attraverso l'erogazione di trasferimenti**PROF. PERF.** Tale progetto richiede un particolare impegno soprattutto nelle relazioni con gli istituti scolastici, in riferimento alle diverse necessità emergenti, sia nelle fasi amministrative previsionali che di rendicontazione. Particolare riguardo è, da quest'anno, dedicato alla puntuale verifica dell'utilizzo del fondo unico, in particolare rispetto alla necessità di piccole manutenzioni al fine di garantire l'efficienza e il decoro degli spazi.

AZIONI	DAL	AL
Altri trasferimenti a sostegno dell'autonomia scolastica e per la qualificazione dell'offerta di istruzione	01-GEN-18	31-DIC-18
Sostegno al funzionamento del Convitto Nazionale Statale "Rinaldo Corso" di Correggio	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Assegnazione alle scuole secondarie di secondo grado di un fondo unico ex L. 23/96 per la tempestiva gestione delle ordinarie spese di funzionamento	01-GEN-18	31-DIC-18
Sostegno al funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R06G1OG04 **RESPONSABILE** Campeol Anna Maria **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE SUPPORTO ALLA SCELTA SCOLASTICA **PESO** 2

DSC. ESTESA Attività di orientamento verso gli studenti per la scelta della scuola secondaria di secondo grado.

FINALITA' Orientare gli studenti e le loro famiglie durante le scelte scolastiche e formative. Si agisce sul livello informativo con azioni e strumenti finalizzati a garantire sia la conoscenza del sistema scolastico, sia i diritti di cittadinanza nell'acquisire e interpretare le informazioni. Si agisce anche sul livello della prevenzione della dispersione scolastica, del recupero dell'abbandono e del contrasto alle diseguaglianze socio-culturali e territoriali con interventi personalizzati e formazione degli operatori, insegnanti ed educatori.

PROF. PERF. Obiettivo strategico. La rilevanza dell'obiettivo necessita di alte e specifiche professionalità che, a seguito del riordino istituzionale, si sono ridotte di numero. Le difficoltà legate all'impegno di lavoro dell'UO diritto allo studio implicano un coinvolgimento anche dell'UO Programmazione scolastica, al fine di garantire il raggiungimento di un obiettivo così fondamentale per il diritto allo studio. Particolare attenzione merita il supporto di alte professionalità, interne al servizio, per il contrasto alla dispersione scolastica che si sostanzia nell'aumento delle attività rivolte a studenti e genitori per orientarli verso la giusta scelta della scuola superiore.

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa di supporto	01-DIC-18	31-DIC-18
Supporto alla realizzazione di progetti di alternanza scuola lavoro	01-DIC-18	31-DIC-18
Partecipazione al gruppo di lavoro tecnico regionale sulla dispersione scolastica	01-GEN-18	31-DIC-18
Iniziative e strumenti di informazione orientativa rivolte a studenti, genitori ed insegnanti	01-GEN-18	31-DIC-18
Informazioni relative alle scuole e orientamento alle scelte formative: Informazioni / Accoglienza / Colloqui individuali	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R06G1OG05 **RESPONSABILE** Campeol Anna Maria **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE TRASPORTO SCOLASTICO EX L.R. 26/2001 **PESO** 1

DSC. ESTESA Contributo ai comuni per sostenere le spese relative al trasporto scolastico ordinario e speciale.

FINALITA' Promuovere e sostenere gli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative.

PROF. PERF. Pur trattandosi di gestione di fondo delegato, tale progetto implica notevoli approfondimenti sia in fase di definizione delle somme da erogare ai comuni, sia in fase di rendicontazione delle spese sostenute. Essendo limitate le unità di personale riassegnate dalla Regione, che si occupano anche degli altri obiettivi inerenti il diritto allo studio, il raggiungimento dell'obiettivo comporta sia un impegno apprezzabile oltre all'obbligatorio coinvolgimento di due unità di personale dell'UO programmazione scolastica.

AZIONI	DAL	AL
Approvazione programma provinciale annuale per il trasporto scolastico. Ex L.R. 26/2001. A.S. 2018/19	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Finanziamento degli interventi ai Comuni e rendicontazione delle risorse alla RER	01-GEN-18	31-DIC-18
Rilevazione del fabbisogno e istruttoria sui dati forniti dai Comuni	01-GEN-18	01-DIC-18

CODICE	R06G1OG06	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO. Ex L.R. 26/2001.			PESO	2
DSC. ESTESA	Borse di studio a.s. 2017/18: Approvazione e gestione del bando delle borse di studio				
FINALITA'	Contrasto alla dispersione scolastica di alunni frequentanti le prime due classi delle scuole secondarie di II grado e iscritti al 2° anno presso un ente di formazione accreditato che opera nel sistema regionale leFP, residenti in Emilia-Romagna nella Provincia di Reggio Emilia, la cui famiglia si trova in disagiate condizioni economiche.				
PROF. PERF.	Obiettivo strategico. Rappresentando un obiettivo di significativa complessità, esso coinvolge le scuole e le famiglie, oltre che la Regione ed ERGO, e richiede un impegno lavorativo e di precisione delle verifiche pre e post assegnazione delle borse di studio, che attraversa obbligatoriamente gran parte del servizio, al fine di non pregiudicare l'erogazione del beneficio. A seguito dell'attivazione di un nuovo applicativo on line è aumentata la richiesta di fornitura di un servizio sia front che back office.				

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Borse di studio a.s. 2017/18: Approvazione e gestione del bando e coordinamento con le scuole superiori e gli enti di formazione accreditati leFP	01-GEN-18	31-DIC-18
Attivazione di un servizio di front e back office al fine di supportare gli utenti nel nuovo modello di inserimento on line delle domande	01-GEN-18	31-DIC-18
Controlli relativi ad Isee e nucleo familiare	01-GEN-18	31-DIC-18
Approvazione elenchi beneficiari ed esclusi; procedure di liquidazione ed erogazione del contributo.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R06G1OG08	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	PIANO DI INTERVENTI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA			PESO	1
DSC. ESTESA	Attuazione del piano degli interventi di qualificazione e miglioramento per l'anno scolastico 2018/19 e di sostegno ai coordinamenti pedagogici per l'anno scolastico 2017/18.				
FINALITA'	Promuovere la qualificazione, il miglioramento e il coordinamento pedagogico dei servizi educativi per l'infanzia del territorio provinciale attraverso l'erogazione di finanziamenti ai soggetti gestori pubblici e privati. Coordinare e supportare i soggetti gestori degli enti pubblici e privati nelle diverse attività richieste dalla Regione Emilia Romagna. Fornire dati e strumenti utili per la programmazione dei servizi per l'infanzia.				
PROF. PERF.	La professionalità richiesta, unita all'inevitabile necessità di esperienza nei rapporti con soggetti gestori dei servizi per l'infanzia, sia pubblici che privati, implica un particolare impegno soprattutto nel sostegno ai coordinamenti pedagogici territoriali che, oggi, a seguito del processo di riordino, sono parcellizzati essendo la materia 0-3 in capo ai Comuni. Al contempo, viene richiesto al personale provinciale, massimo impegno per garantire i servizi educativi 0-6. Il progetto è inevitabilmente trasversale, per contenuti e necessità di rinforzo della dotazione di personale occupato anche in altri progetti.				

AZIONI	DAL	AL
Attuazione del programma annuale sulle scuole dell'infanzia: analisi del fabbisogno, istruttoria di progetti e risorse, assegnazione dei finanziamenti, rendicontazione alla Regione Emilia Romagna	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione dati statistici su popolazione residente 3-6 anni, iscritti, copertura posti, costi gestionali. Aggiornamento siti provincia (sezione infanzia) e sito CDPP 0-6	01-GEN-18	31-DIC-18
Monitoraggio, verifica dati, validazione schede dei soggetti gestori da inserire nel Sistema informativo regionale scuole dell'infanzia non statali sia dell'a.s. 2016/17 sia dell'a.s. 2017/18.	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività di coordinamento e supporto ai soggetti gestori degli enti locali e privati durante la fase di immissione dei dati nel Sistema informativo regionale scuole dell'infanzia non statali a.s. 2017/18	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R06G1OG09	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	INTERVENTI A SOSTEGNO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA, EX L.R.1/2000				PESO	1
DSC. ESTESA	Erogazione finanziamenti per i piani relativi a l'estensione, il consolidamento e la qualificazione dei servizi educativi 0-3 anni. Collaborazione con il Coordinamento pedagogico provinciale.					
FINALITA'	Conclusione procedure amministrative relative ai fondi ex L.R.1/200 sia per quanto riguarda le pianificazioni dell'anno educativo 2015/2016, sia relativi al Coordinamento Pedagogico Provinciale; Monitoraggio della progettazione biennale 2016-2017 di appuntamenti formativi rivolti ai coordinatori pedagogici e a tutti gli attori del sistema educativo 0-6 anni.					
PROF. PERF.	Obiettivo strettamente connesso a quello precedente (R06G1OG08) che viene gestito coinvolgendo le medesime risorse umane impegnate sia nel diritto allo studio che nella programmazione scolastica.					

AZIONI	DAL	AL
Restituzione alla RER delle economie realizzate sui piani per l'estensione, il consolidamento e la qualificazione dei servizi educativi 0-3 anni	01-GEN-18	31-DIC-18
Conclusione procedure amministrative relative ai fondi ex L.R.1/200 per il Coordinamento Pedagogico Provinciale e monitoraggio della formazione biennale 2016/2017 relativa ad appuntamenti formativi per i coordinatori pedagogici e tutti gli attori del sistema educativo 0-6 anni.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R06G1OG10	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	EDUCAZIONE DEGLI ADULTI (EX FAMI _Fondo Asilo, Migrazione, Integrazione 2014-2020)				PESO	1
DSC. ESTESA	Partecipare alla promozione e costruzione di una Rete Regionale di supporto al Progetto "Futuro in corso" presentato dalla RER sul Bando Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi, ad aprile 2016.					
FINALITA'	Partecipare alla promozione e costruzione di una Rete Regionale di supporto finalizzata ad attuare le progettazioni per l'Educazione degli Adulti presentate dalla Regione sui Piani regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini di Paesi terzi - Fondo Asilo, Migrazione Integrazione (FAMI) 2014-2020. Supportare tutti gli attori del sistema di Educazione degli adulti nella segnalazione tempestiva dei bisogni emergenti di integrazione linguistica e sociale della popolazione straniera sul territorio.					
PROF. PERF.	Pur essendo materia di competenza regionale, a seguito del riordino, la Regione ha chiesto alla Provincia di garantire un coordinamentoterritoriale del progetto. Ciò implica esperienza e conoscenza delle dinamiche e delle esigenze legate al tema della formazione degli adulti, richiedendo un impegno ulteriore per il personale impiegato nel diritto allo studio.					

AZIONI	DAL	AL
Partecipazione alla attuazione del progetto Futuro in corso (ex FAMI) presentato dalla Regione Emilia Romagna sui Piani regionali per la formazione civico-linguistica dei cittadini di Paesi Terzi	01-GEN-17	31-DIC-17

CODICE	R06G1OG13	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	GESTIONE ATTIVITA' SPORTIVE				PESO	1
DSC. ESTESA	Gestione della convenzione in essere con le società sportive per utilizzo palestre in orario extrascolastico e suo rinnovo annuale.					
FINALITA'	Garantire il servizio di pubblica utilità negli impianti sportivi di proprietà della Provincia.					
PROF. PERF.	Per quanto riguarda la gestione delle palestre in orario extracurricolare, sarà garantito per l'anno sportivo in corso e per quello 2018-2019, anche in osservanza dell'art. 90 della legge 289/2002 tutt'ora in vigore e della legge regionale vigente, l'utilizzo e la pubblica fruizione. Ciò comporta, a fronte del trasferimento del personale professionalmente adatto in Regione, un particolare impegno da parte di unità di personale della UO Programmazione scolastica, sia nella ridefinizione del bando per l'assegnazione degli spazi, sia nella gestione dei rapporti con i soggetti gestori.					

AZIONI	DAL	AL
Assegnazione e gestione dei turni per attività sportive	01-GEN-18	31-DIC-18

Gestione convenzione con società sportive	11-LUG-18	31-DIC-18
Partecipazione al comitato promotore e organizzativo dei Giochi del Tricolore	01-GEN-18	31-DIC-18
Atti amministrativi per trasferimenti finanziari gestione palestre	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R06G1OG14	RESPONSABILE Campeol Anna Maria	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALUNNI DISABILI		PESO 1
DSC. ESTESA Partecipare alla definizione della rete di servizi e alla promozione di progetti che garantiscono l'integrazione scolastica degli alunni disabili.		
FINALITA' Gestire e rendicontare i finanziamenti straordinari previsti dallo Stato per l'integrazione scolastica di alunni disabili; promuovere progetti volti a favorire l'integrazione scolastica degli alunni disabili; monitorare i servizi esistenti e le risorse erogate dai Comuni per l'integrazione scolastica degli alunni disabili; partecipare a gruppi di lavoro specifici come il Gruppo Tecnico di lavoro interistituzionale sull'assistenza scolastica alunni con disabilità istituito con determinazione della Regione Emilia Romagna n° 19405 del 02/12/2016 su mandato della Conferenza Regionale per il Sistema Formativo.		
PROF. PERF. Oltre alla gestione dei fondi dello Stato che, per la urgenza di assegnazione richiedono un particolare impegno in termini di rapporti con i Comuni e velocità di erogazione, la volontà dell'Ente è quella di garantire un supporto diretto nella promozione di progetti per l'integrazione scolastica degli alunni disabili. Ciò implica inevitabili sovrapposizioni con gli altri progetti del servizio, impegnando in modo intenso il personale dello stesso.		

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-18	31-DIC-18
Rilevazione presso i comuni dei servizi esistenti e delle risorse erogate per l'integrazione scolastica degli alunni disabili	01-GEN-18	31-DIC-18
Partecipazione a gruppi di lavoro previsti dalla normativa, come il Gruppo di Lavoro Regionale istituito su mandato della Conferenza Regionale per il sistema Formativo	01-GEN-18	31-DIC-18
Promozione di progetti che favoriscono l'integrazione scolastica degli alunni disabili tramite azioni di peer tutoring	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione di finanziamenti straordinari previsti dallo Stato per l'integrazione scolastica di alunni disabili	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R07G1OG01	RESPONSABILE Campeol Anna Maria	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE Approvazione variante specifica al PTCP		PESO 2
DSC. ESTESA Approvazione della variante specifica al PTCP e avvio processo di adeguamento alla nuova legge urbanistica regionale		
FINALITA' L'adozione ed approvazione della variante specifica è volta all'aggiornamento del PTCP alle leggi regionali ed a piani sopravvenuti nonché alla correzione di errori materiali, ovvero all'aggiornamento del Piano a reali situazioni riscontrabili nello stato di fatto. Tale aggiornamento è anche propedeutico e funzionale al futuro adeguamento del PTCP alla nuova LR 24/2017, che potrà avviarsi verificando in accordo con la direzione politica della Provincia, la possibilità conferita dall'art. 42, comma 5 della LR. 24/2017, ovvero l'estensione del campo di competenza del PTAV (Piano territoriale di area vasta) rispetto a quanto previsto dalla medesima legge.		
PROF. PERF. Obiettivo strategico. Si tratta di uno dei principali atti dell'Ente. La redazione della variante è tutta interna al servizio, senza alcun incarico esterno, e richiede professionalità sia urbanistiche, ambientali, paesaggistiche che giuridiche di alto livello. Criticità legate alla disponibilità di personale interno a tale progetto dedicato, contemporaneamente occupato anche in altre attività. La vigenza della nuova legge urbanistica (LR 24/2017) imporrà ancora maggior impegno per avviare l'adeguamento del Piano, che richiede approfondimenti di natura amministrativo-giuridica, essendo modificate procedure e previsto l'obbligo di istituzione dell'Ufficio di Piano.		

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione elaborati di controdeduzione per la approvazione della variante specifica	01-GEN-18	31-LUG-18
Avvio adeguamento alla nuova legge urbanistica regionale.	31-LUG-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG02	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	Supporto tecnico sperimentazione nuovi PUG				PESO	2
DSC. ESTESA	Supporto tecnico a tutti i Comuni nella predisposizione dei nuovi PUG tramite appositi protocolli d'intesa con la Regione ER					
FINALITA'	Garantire la coerenza tra gli strumenti urbanistici comunali ed il PTCP, nonché la legislazione in materia di urbanistica e governo del territorio, applicando i principi e le innovazioni della nuova legge urbanistica regionale.					
PROF. PERF.	Obiettivo strategico. Si tratta di un progetto che vede la Provincia fornire ausilio ai comuni in un'ottica di copianificazione e di supporto tecnico-amministrativo e giuridico. Tale impegno si è maggiormente rafforzato a seguito della legge 56/2014 e, pur in una situazione di personale non adeguata ai progetti previsti, dovuta al processo di trasferimento di personale presso altri enti, si garantisce massima disponibilità nell'interazione con il territorio. Ulteriore aggravio deriva dall'applicazione della nuova legge urbanistica e dalla stipula di protocolli per la sperimentazione dei nuovi strumenti urbanistici con impegni di lavoro prevalentemente presso la Regione.					

AZIONI	DAL	AL
Incontri periodici con i Comuni ed esame delle istanze avanzate	01-GEN-18	31-DIC-18
Definizione degli elaborati del PUG e dei relativi contenuti	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG03	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali				PESO	1
DSC. ESTESA	Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali, sia generali che attuativi, compresa valutazione ambientale ed espressione del parere sismico.					
FINALITA'	Svolgimento delle funzioni delegate dalla L.R. 20/00 e dalla L.R. 19/08 che consistono nell'istruttoria degli strumenti urbanistici comunali, sia generali che attuativi, compresa la verifica di compatibilità delle previsioni urbanistiche con le condizioni di pericolosità sismica locale e la partecipazione alle conferenze di pianificazione e di servizi ai fini dell'espressione del parere motivato ambientale dei piani. Predisposizione Decreti presidenziali per conclusione del procedimento che contiene in sé sia il parere urbanistico che quello di sostenibilità ambientale. Si aggiungono le attività connesse alla nuova legge urbanistica regionale 24/2017 che prevede la costituzione di un nuovo organo collegiale (CUAV) per l'espressione del parere e di una struttura tecnica operativa che cura l'istruttoria dei piani, coordina il lavoro dei vari enti coinvolti ed organizza il funzionamento del CUAV.					
PROF. PERF.	Mentre il numero degli atti da istruire e trasmettere all'organo politico per l'espressione formale del parere rimane significativo, il personale a ciò deputato si è più che dimezzato, a seguito del processo di riordino. La complessità degli atti urbanistici e delle relazioni con gli enti pubblici coinvolti richiedono alta professionalità e particolare impegno lavorativo, essendo i medesimi dipendenti impegnati in tutti i progetti del servizio. Da segnalare l'innovazione introdotta con la LR 24/2017 che prevede in capo alla Provincia l'istituzione e gestione del Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV), quale organismo unitario per espressione del parere urbanistico, sismico e ambientale. Ciò comporterà un aumento del carico di lavoro tecnico e procedimentale.					

AZIONI	DAL	AL
Istituzione del CUAV , designazione e organizzazione struttura operativa	01-GEN-18	31-DIC-18
Supporto amministrativo per redazione atti	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione della relazione istruttoria per la redazione del decreto presidenziale	01-GEN-18	31-DIC-18
Svolgimento dell'istruttoria tecnica/interazione con il Comune e i vari soggetti interessati	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG04	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	Gestione del Sistema Informativo Territoriale				PESO	1
DSC. ESTESA	Gestione (acquisizione, elaborazione, diffusione) dei dati geografici digitali del territorio provinciale ed osservatorio urbanistico					
FINALITA'	Il Sistema Informativo Territoriale (SIT) della Provincia di Reggio Emilia si occupa di acquisire ed elaborare i dati geografici digitali (cartografia di base e tematica) del proprio territorio e della loro diffusione a tutti i soggetti interessati, tra cui i Comuni od anche singoli tecnici e cittadini (ufficio cartografico). Una sezione del SIT è l'Osservatorio urbanistico che contiene il mosaico dei piani urbanistici comunali e viene costantemente aggiornato/implementato.					
PROF. PERF.	A causa della criticità, legata alla presenza di un solo dipendente che si occupa anche del front office atto a fornire agli utenti documentazione storica od informatica del territorio provinciale, si richiede particolare impegno sia in tale attività che nella redazione informatizzata della variante al PTCP, nonchè nell'aggiornamento dell'osservatorio urbanistico. Con la nuova legge urbanistica la messa a disposizione degli shape file territoriali comporta un aumento del carico di lavoro.					

AZIONI	DAL	AL
Attività di acquisizione, elaborazione e diffusione dei dati geografici digitali inerenti il territorio provinciale	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività di implementazione ed aggiornamento dell'Osservatorio urbanistico comunale (PGR e PSC).	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG05	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	Raccolta dati abusi edilizi				PESO	1
DSC. ESTESA	Raccolta ed elaborazione dati ed elementi conoscitivi sugli abusi edilizi.					
FINALITA'	Nell'ambito delle attività di monitoraggio dell'abusivismo edilizio, implementare un sistema informativo per la conoscenza e la valutazione dell'abusivismo edilizio e per la verifica del regolare svolgimento e conclusione dei procedimenti sanzionatori di cui alla L.R. 23/2004. Erogazione risorse ai Comuni relative al fondo demolizione opere edilizie abusive.					
PROF. PERF.	L'informatizzazione di tutte le pratiche inerenti gli abusi, in apposita banca dati, ai fini del monitoraggio dei procedimenti è in continuo aggiornamento. Il personale è il medesimo che si occupa di verifiche di compatibilità con il PTCP per le istruttorie urbanistiche, nonchè del procedimento di approvazione dello stesso; pertanto il suo impegno lavorativo riveste particolare rilevanza, anche alla luce della valutazione di congruità dei finanziamenti richiesti dai Comuni per interventi di ripristino.					

AZIONI	DAL	AL
Altre attività inerenti l'abusivismo edilizio (aggiornamento elenco ditte idonee per demolizioni, gestione contributi regionali per interventi di demolizione).	01-GEN-18	31-DIC-18
Attività di raccolta ed inserimento in apposita data base dei dati inerenti l'abusivismo edilizio	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG06	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2018	
DESCRIZIONE	Espressione pareri di compatibilità di progetti				PESO	1
DSC. ESTESA	Espressione di pareri di compatibilità di progetti di varia natura con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.					
FINALITA'	Valutare la compatibilità con le previsioni, i vincoli e le tutele del PTCP e rilasciare atti di assenso in ordine a progetti di opere soggette a VIA o screening, autorizzazioni impianti alimentati a fonti rinnovabili, linee elettriche, impianti di gestione rifiuti, derivazioni idriche, ecc.					
PROF. PERF.	Sia per l'espressione dei pareri obbligatori in materia di procedimenti ambientali, sia per l'ausilio richiesto da ARPAE_SAC per altri procedimenti, a seguito di convenzione, il personale del servizio, già occupato nei procedimenti territoriali ed urbanistici, è particolarmente impegnato. La valutazione di molteplici progetti e atti da istruire richiede l'acquisizione di competenze ampie, anche in materia di norme e leggi ambientali.					

AZIONI	DAL	AL
Redazione del parere di compatibilità.	01-GEN-18	31-DIC-18
Istruttoria della pratica, incontri e partecipazione a conferenze di servizi istruttorie.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG08	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	Gestione dell'attuazione del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive			PESO	1
DSC. ESTESA	Gestione del processo di attuazione delle previsioni del PIAE vigente				
FINALITA'	Svolgimento delle funzioni delegate dalla LR 17/1991 e dalla LR 9/1999: programmazione delle attività estrattive a livello provinciale; gestione del processo di attuazione delle previsioni estrattive del piano vigente, comprese attività di studio, analisi e programmazione di eventuali interventi di recupero di aree estrattive di valenza provinciale, nonché di difesa del suolo e valorizzazione ambientale e paesaggistica di ambiti territoriali.				
PROF. PERF.	L'unica risorsa umana disponibile, al contempo impegnata in tutte le attività del servizio in materia di pianificazione territoriale e urbanistica, con particolare riferimento ai temi geologico-sismici, si occupa dal punto di vista tecnico anche della materia legata alle attività estrattive nel rapporto con il territorio e l'ambiente. Oltre all'istruttoria dei piani delle attività estrattive comunali. Ciò comporta un particolare impegno lavorativo e di capacità relazionale con i comuni e la Regione.				

AZIONI	DAL	AL
Espressione delle osservazioni sui PAE (Piano Attività Estrattive) comunali e del parere motivato ambientale e predisposizione del relativo decreto presidenziale	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei processi di attuazione del PIAE attraverso monitoraggio dello stato di attuazione e supporto tecnico ai Comuni	01-GEN-18	31-DIC-18
Studio, analisi e programmazione di eventuali interventi di recupero di aree estrattive di valenza provinciale, di difesa del suolo e valorizzazione ambientale e paesaggistica	01-GEN-18	31-DIC-18
Espressione del parere di compatibilità ambientale nell'ambito delle procedure di VIA dei progetti di coltivazione e sistemazione delle cave	01-GEN-18	31-DIC-18
Partecipazione al gruppo di lavoro interistituzionale con funzioni di verifica e coordinamento del progetto di valorizzazione dei percorsi minerari delle argille di Baiso	01-GEN-18	31-DIC-18
Partecipazione al gruppo di lavoro interistituzionale con funzioni di orientamento e verifica dello studio per la messa in sicurezza e la valorizzazione dell'area estrattiva Monte del Gesso di Vezzano sul Crostolo	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R07G1OG09	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	Gestione e valorizzazione dei parchi provinciali			PESO	1
DSC. ESTESA	Ottimizzazione delle attività, iniziative ed interventi di gestione nei parchi provinciali				
FINALITA'	Garantire la fruizione e la manutenzione degli spazi aperti. Riqualificare il patrimonio boschivo per la messa in sicurezza delle risorse naturali ed antropiche. Attivazione di eventuali forme di collaborazione con il Comuni per la gestione dei parchi, ovvero tramite altre modalità di gestione stabile.				
PROF. PERF.	In assenza di sufficiente personale dedicato, essendo presente una sola unità di personale di custodia al Parco di Vezzano, a fronte di due parchi provinciali molto fruiti dalla popolazione di tutte le fasce di età, il raggiungimento dell'obiettivo presenta particolari problematiche. A ciò si sopperisce con un distacco settimanale del custode del parco di Vezzano presso il parco di Roncolo. Problematiche che si intendono superare coinvolgendo la struttura tecnica ed amministrativa del servizio nell'istruttoria delle pratiche autorizzative, nel controllo dello stato dei parchi e nella turnazione settimanale a scavalco dell'unico custode disponibile. Tuttavia, il garantire la fruibilità in sicurezza del parco di Roncolo va risolta attraverso una gestione continuativa ed in loco, con personale ad hoc.				

AZIONI	DAL	AL
Gestione servizi di pulizia e sfalcio dell'erba per la fruizione pubblica	01-GEN-18	31-DIC-18
Programmazione ed autorizzazione delle attività presso i parchi provinciali	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R07G1OG14 **RESPONSABILE** Alfredo L. Tirabassi **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE GESTIONE DEI SERVIZI INTERBIBLIOTECARI PROVINCIALI **PESO** 2

DSC. ESTESA A seguito dell'approvazione dello schema di convenzione con i Comuni per la regolamentazione del servizio interbibliotecario provinciale per il biennio 2018-2020, nell'ambito della assistenza tecnica e amministrativa ai comuni stessi, ai sensi della legge n. 56/2014, gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti: gestione della gara per identificare l'operatore economico che forni

FINALITA' Svolgere un ruolo di coordinamento e garantire il mantenimento degli standard quali-quantitativi in materia di prestito interbibliotecario

PROF. PERF.

AZIONI	DAL	AL
Gestione del contratto di fornitura dei servizi bibliotecari e liquidazione fatture	01-NOV-18	31-DIC-18
Conclusione procedura di gara per l'individuazione del fornitore per i servizi interbibliotecari provinciali.	01-APR-18	31-OTT-18
Approvazione schema di convenzione e raccolta e archiviazione delle deliberazioni comunali	01-GEN-18	30-APR-18

CODICE R07G1OG16 **RESPONSABILE** Anna Campeol **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE Elaborazione varianti al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE) con valore di PAE **PESO** 2

DSC. ESTESA Elaborazione di varianti specifiche al PIAE con valore ed effetti di Piano delle Attività Estrattive comunale su specifica richiesta dei Comuni

FINALITA' In relazione alla Legge 56/2014 che vede la Provincia come ente di supporto tecnico-amministrativo ai Comuni ed ai sensi della legislazione regionale vigente, su esplicita e motivata richiesta dei Comuni la Provincia può procedere all'elaborazione e approvazione di varianti al PIAE con valore di PAE. Nel 2018 si procederà alla predisposizione degli atti tecnici per l'adozione e approvazione della variante PIAE/PAE. Nel caso in cui altri Comuni avanzassero motivata richiesta, il Servizio Pianificazione territoriale sarà a disposizione per consentire il soddisfacimento di tali istanze.

PROF. PERF. Obiettivo strategico, sia per la rilevanza del progetto che prevede una progettazione della variante internamente gestita, sia per l'importanza data alla copianificazione tra enti. La richiesta di un'elevata professionalità congiunta all'impegno lavorativo che spazia da aspetti tecnici a quelli amministrativi rappresenta un elemento qualificante delle attività del servizio, ma anche di criticità.

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione della proposta tecnica di controdeduzione alle osservazioni relative alla Variante PIAE/PAE del Comune di Toano	01-GEN-18	31-DIC-18
Svolgimento della Conferenza di pianificazione della Variante PIAE/PAE di Toano	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione degli atti tecnici per l'adozione della Variante PIAE/PAE di Toano	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G1OG1	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE			PESO	2
DSC. ESTESA	GESTIONE DINAMICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE IN UNA LOGICA DI VALORIZZAZIONE E RICONVERSIONE DELLO STESSO				
FINALITA'	Effettuare l'attività necessaria alla gestione dei beni immobiliari del patrimonio disponibile, indisponibile e demaniale e l'attività estimativa per l'acquisizione o l'alienazione di beni o diritti, anche attraverso l'attuazione di idonei processi di valorizzazione. Tale attività risulta strategica al fine di ottenere risorse per spese di investimento, soprattutto finalizzate al mantenimento in efficienza della rete stradale e del patrimonio edilizio scolastico dell'ente.				
PROF. PERF.	La valorizzazione degli immobili non più funzionali all'attività dell'Ente è attualmente uno degli obiettivi gestionali prioritari, al fine di recuperare risorse da reinvestire per la manutenzione del patrimonio dell'Ente (strade e scuole). Si ritiene, pertanto, che l'espletamento delle azioni relative al suddetto obiettivo, vista la complessità del contesto in cui ci si trova a operare, sia fondamentale per garantire il mantenimento del livello dei servizi prestati alla cittadinanza. Analogamente importante risulta la gestione dei contratti di locazione, in particolare l'attività destinata ad individuare locali per garantire il regolare inizio delle attività didattiche.				

AZIONI	DAL	AL
Programma di riorganizzazione dell'uso del patrimonio immobiliare della provincia di Reggio Emilia in funzione della razionalizzazione dell'uso degli spazi e del processo di riordino istituzionale in corso.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione del patrimonio immobiliare compresa l'istruttoria tecnico-amministrativa per la valorizzazione degli immobili (analisi e valutazione di fabbricati, terreni e reliquati stradali), che non risultano più strumentali all'attività dell'Ente, da inserire nel Piano delle alienazioni e svolgimento delle idonee procedure necessarie per addivenire alla loro alienazione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione tecnico-negoziante delle locazioni attive e passive, aggiornamento e tenuta inventario dei beni immobili patrimoniali e demaniali, in collaborazione con U.O. Logistica e Manutenzione Patrimonio.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G1OG10	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	MOBILITA' SOSTENIBILE			PESO	1
DSC. ESTESA	INIZIATIVE FINALIZZATE AD INCENTIVARE L'UTILIZZO DEI MEZZI PUBBLICI DI TRASPORTO E PROMUOVERE LA SICUREZZA E LA QUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE				
FINALITA'	Attivare le azioni volte a migliorare l'educazione alla sicurezza relative alla mobilità di persone e merci nel territorio, l'incremento dell'intermodalità, il trasporto pubblico e l'uso di trasporti ecosostenibili, anche in riferimento alla qualità dell'aria. L'obiettivo richiede di operare su un fronte molto vasto di azioni, sia infrastrutturali sia mirate a fare crescere la cultura della mobilità sostenibile, anche adottando stili di vita e comportamenti più salutari e ambientalmente sostenibili da parte dei cittadini. Le azioni saranno sviluppate nell'ottica della collaborazione (Agenzia Locale per la Mobilità, Regione Emilia-Romagna), affinché si intervenga per un miglioramento continuo ai diversi livelli di governo con azioni di sistema, progetti innovativi, partecipazione a bandi, studi ed analisi, anche al fine di accrescere le sinergie tra enti e aziende.				
PROF. PERF.	Con il presente progetto ci si propone di attivare iniziative anche innovative finalizzate a favorire modalità di mobilità alternative a quelle tradizionali con l'obiettivo di adottare comportamenti che coniughino la sicurezza dei trasporti con l'ecosostenibilità.				

AZIONI	DAL	AL
AZIONI DI GESTIONE, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE PER LA SICUREZZA E LA PERCORRIBILITA' DELLE STRADE PROVINCIALI: gestione del sistema di rilevazione dei flussi di traffico sulle principali strade provinciali; BICIBUS e PEDIBUS; campagne informative, iniziative e studi connessi con il miglioramento della sicurezza stradale e la mobilità sostenibile in genere; compartecipazione con Comuni, Enti o società private che si occupano di sicurezza stradale ai fini di organizzare e realizzare azioni comuni in materia di sicurezza stradale e mobilità sostenibile in genere, compresi interventi di adeguamento e moderazione del traffico, campagne informative e divulgazioni in genere; incidentalità: iniziative e azioni per la sicurezza stradale in collaborazione con la RER; studio delle azioni finalizzate allo sviluppo e miglioramento della navigabilità del fiume Po; studi, analisi e approfondimenti su sistemi viari e di mobilità con portatori di interesse, Comitati, Enti, Associazioni.	01-GEN-18	31-DIC-18
GESTIONE E SVILUPPO DEL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE IN COLLABORAZIONE CON L'AGENZIA DELLA MOBILITA': attività inerenti il TPL mediante studi e interventi volti al miglioramento del servizio, in particolare riguardo all'integrazione con il sistema ad alta velocità e il miglioramento dei punti di accessibilità (fermate).	01-GEN-18	31-DIC-18

AZIONI PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE E PER LA QUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE: collaborazione con gli Enti Locali e con l'Agenzia per la Mobilità, per azioni legate a ridurre l'utilizzo dei mezzi privati, incentivando l'uso di mezzi pubblici e mezzi a basso impatto ambientale, anche coordinando altri finanziamenti pubblici ed incentivando la formazione e promozione di azioni da mobility manager; attività per lo sviluppo di percorsi ciclopedonali, anche in collaborazione con Comuni e Enti diversi; redazione piani di risanamento acustico e valutazioni inerenti la sua attuazione per stralci; gestione del Piano Spostamenti Casa-Lavoro dei dipendenti della Provincia; attività di indirizzo con l'Agenzia per la Mobilità.

01-GEN-18 31-DIC-18

CODICE R08G1OG11

RESPONSABILE Bussei Valerio

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' E CONNESSIONE DEI TERRITORI

PESO 2

DSC. ESTESA PIANI DI SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO PROVINCIALE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ANALISI DELLA SICUREZZA DEI TRATTI STRADALI ESISTENTI E INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DI ADEGUAMENTO

FINALITA' Migliorare l'accessibilità e la connessione del territorio, per la sicurezza dei trasporti, attraverso la realizzazione delle nuove infrastrutture nel contesto degli assi viari strategici provinciali. L'obiettivo è lo sviluppo dell'organizzazione viaria funzionale al sistema policentrico attuale dei centri urbani sul territorio provinciale ed alle loro relazioni, in coerenza con gli obiettivi strategici del P.T.C.P., in particolare:- connettere il territorio reggiano all'Europa, rafforzando il sistema delle relazioni dalla scala regionale a quella internazionale;- accrescere le condizioni di accessibilità e percorribilità interna del territorio provinciale, completando e razionalizzando la rete stradale, aumentandone i livelli di efficienza, sicurezza e compatibilità ambientale. Ulteriore obiettivo è quello di elaborare progetti e studi di fattibilità, per i tratti stradali di interesse, utili a cogliere possibili opportunità di assegnazione di risorse finanziarie e procedere nella realizzazione degli interventi per i quali risultano disponibili i finanziamenti (assegnazione CIPE di euro 5.000.000 per la tangenziale di Fogliano (RE).

PROF. PERF. In un contesto di forte contrazione dei finanziamenti pubblici destinati alle infrastrutture, ci si prefigge di migliorare la qualità della rete viaria provinciale attraverso la progettazione di interventi innovativi, anche dal punto di vista procedurale, partecipando a bandi e/o attivando sinergie con altri enti (Comuni, Regione, Anas, Autobrennero, ecc.) mediante la stipula di accordi e protocolli d'intesa, per raggiungere il finanziamento e la realizzazione delle opere.

AZIONI	DAL	AL
INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE ESISTENTE, ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:- Piani Nazionali della Sicurezza Stradale: 2° e 3° programma;- interventi di razionalizzazione della segnaletica sulle strade provinciali per agevolare l'accessibilità alle località e di adeguamento dei limiti di velocità;- progettazione ed eventuale realizzazione di interventi di moderazione del traffico e messa in sicurezza di strade esistenti anche in compartecipazione con altri enti.	01-GEN-18	31-DIC-18
PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELLE AZIONI ATTUATE NEGLI ANNI PRECEDENTI:- completamento procedimenti in corso legati alla chiusura contabile di quadri economici dei collaudi e/o certificati di regolare esecuzione, rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna o altri Enti, per trasferimenti fondi assegnati.	01-GEN-18	31-DIC-18
AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI PER ATTIVITA' NECESSARIA ALLA REDAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI	01-GEN-18	31-DIC-18
PROMOZIONE E POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE STATALI E AZIONI DI COORDINAMENTO CON ALTRI ENTI NEL CAMPO DELLA VIABILITA':- approvazione e validazione progetti connessi con la viabilità provinciale sviluppati da altri Enti;- rapporti con ANAS per interventi di propria competenza: Comune di Vezzano, Castelnovo nè Monti, crinale, Via Emilia, Pedemontana, ecc.:- progettazione di varianti stradali legate funzionalmente alla SS63 e alla Via Emilia:variante di Calerno (Comune S. Ilario), individuazione opere sostitutive della variante di Rubiera già inserita nel Project financing della Campogalliano-Sassuolo, definizione accordo di programma per progettazione e realizzazione interventi di miglioramento tratto di SS63 compreso tra il Bocco di Casina e Vezzano S/C;- azioni di collaborazione e cooperazione con la RER, Comuni, altri Enti e soggetti per realizzare sistemi di assi viari e completamenti;- gestione rapporti con Autobrennero per il rinnovo della concessione autostradale.	01-GEN-18	31-DIC-18
SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELLA CISPADANA E BASSA REGGIANA, ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:- opere complementari all'autostrada regionale Cispadana - attività di supporto alla Regione Emilia Romagna per il project financing (tratto Tagliata-Reggiolo in variante alla SP2 e variante alla SP41), cooperazione e collaborazione con Comuni ed altri Enti;- variante Fabbrico 2° stralcio - 2° lotto;- variante sud di Rolo;- miglioramento della viabilità di adduzione al casello autostradale di Reggiolo - ulteriori interventi riguardanti la viabilità del settore nord-orientale della Provincia e segnalati ad Autobrennero nell'ambito degli investimenti inerenti il miglioramento della viabilità locale, che verranno messi a disposizione a seguito del rinnovo della concessione autostradale.	01-GEN-18	31-DIC-18

MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE STRATEGICHE PER L'ACCESSIBILITA' AL TERRITORIO DEL COMUNE CAPOLUOGO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, COMPRESA LA VIA EMILIA E IL SISTEMA EST-OVEST DI MEDIA PIANURA, ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI ED ANAS:- contributo costruzione casello autostradale di Val d'Enza;- bretella di collegamento asse Reggio-Correggio-SP50, a fianco dell'autostrada in località Gazzata;- progettazione e realizzazione di interventi di miglioramento del sistema viario di adduzione ai caselli autostradali e alle tangenziali di Reggio Emilia (sviluppo dei progetti relativi alla variante alla SS9 a ovest - tra Corte Tegge e Sant'Ilario - e ad est in località Masone).	01-GEN-18	31-DIC-18
SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO PEDEMONTANO ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:- variante di Fogliano;- collegamento variante di Barco-variante di Bibbiano - 1° lotto;- rifunzionalizzazione della SP467R e della Pedemontana, tra Scandiano e Reggio Emilia - variante Bosco-Pratissolo.	01-GEN-18	31-DIC-18
APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI QUALITA', SICUREZZA E TRASPARENZA NEGLI APPALTI DI LAVORI STRADALI CHE CONIUGHINO I PRINCIPI DI QUALITA' NELLA REALIZZAZIONE DI TALI APPALTI, CON FORME AVANZATE DI CONTROLLO DEI CANTIERI, AL FINE DI GARANTIRE L'ASSENZA DI FENOMENI DI IRREGOLARITA' (sistemi di gestione delle presenze in cantiere e attuazione del Protocollo Antimafia)	01-GEN-18	31-DIC-18
SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELL'ASSE CENTRALE, ANCHE CON LA STIPULA DI APPOSITI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI ED ANAS:- a nord rispetto alla via Emilia: variante di Ponterosso (2° lotto); variante di Puianello (2° lotto); variante alla SS63 tra Rivalta e la tangenziale di Canali (compreso il collegamento tra la variante di Canali e via del Buracchione);- a sud della via Emilia: completamento della tangenziale nord di Novellara.	01-GEN-18	31-DIC-18
SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELLA VAL D'ENZA, ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI- Variante alla SP513R in Comune di Canossa;- variante est-ovest all'abitato di Montecchio.	01-GEN-18	31-DIC-18
SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELL'ASSE ORIENTALE, ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:- sviluppo del collegamento tra Correggio e la località Migliarina di Carpi (MO);- progetto di adeguamento del tratto residuo Cà de Frati.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G1OG12	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	MANUTENZIONE DELLA VIABILITA' DELL'ENTE			PESO	2
DSC. ESTESA	GESTIONE IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE ATTRAVERSO SORVEGLIANZA DELLO STATO DI MANUTENZIONE E DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA PRIVATI, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, SGOMBERO NEVE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DEI MANUFATTI				
FINALITA'	Il progetto, in funzione della ricognizione effettuata ed esplicitata nel Quadro Esigenziale Manutentivo depositato agli atti presso il Servizio Infrastrutture, che evidenzia un'esigenza manutentiva di oltre 100 milioni di euro, viene fortemente condizionata dalla probabile disponibilità finanziaria (che corrisponde, per il 2018, a circa il 4% delle esigenze rilevate), è finalizzato, compatibilmente con le risorse assegnate, ad individuare gli interventi prioritari di manutenzione e di messa in sicurezza, per mantenere in efficienza la viabilità esistente. S'intende proseguire nell'attività di aggiornamento del Quadro Esigenziale Manutentivo del patrimonio stradale, attraverso le seguenti azioni:- individuazione delle situazioni su cui effettuare prioritariamente gli interventi ed attività manutentive per la gestione in sicurezza della rete;- definizione di un programma di interventi manutentivi;- manutenzione, per quanto possibile, preventiva per una corretta gestione della rete stradale;- studio di soluzioni migliorative per la manutenzione.				
PROF. PERF.	In un contesto di riduzione dei finanziamenti pubblici e del personale preposto, ci si pone l'obiettivo del mantenimento in sicurezza della rete stradale.				

AZIONI	DAL	AL
SPERIMENTAZIONE E INTRODUZIONE DI MIGLIORAMENTI E INNOVAZIONI NEL PROCESSO MANUTENTIVO: attività finalizzata alla sperimentazione di soluzioni tecnologiche innovative anche attraverso il coinvolgimento di istituti universitari.	01-GEN-18	31-DIC-18
INTERVENTI DI RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA CONSEGUENTI AD EVENTI METEOROLOGICI AVVERSI SUL PATRIMONIO VIARIO DELL'ENTE	01-GEN-18	31-DIC-18
CONTROLLO FINALIZZATO ALLA MANUTENZIONE DI PONTI E MANUFATTI STRADALI:- attività di messa in sicurezza dei manufatti sulla rete viaria, secondo la programmazione effettuata in base alle verifiche periodiche;- verifica manufatti in funzione del flusso veicolare relativo a trasporti di carattere eccezionale.	01-GEN-18	31-DIC-18

PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELLE AZIONI ATTUATE NEGLI ANNI PRECEDENTI	01-GEN-18	31-DIC-18
APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI QUALITA', SICUREZZA E TRASPARENZA NEGLI APPALTI DI LAVORI STRADALI CHE CONIUGHINO I PRINCIPI DI QUALITA' NELLA REALIZZAZIONE DI TALI APPALTI, CON FORME AVANZATE DI CONTROLLO DEI CANTIERI, AL FINE DI GARANTIRE L'ASSENZA DI FENOMENI DI IRREGOLARITA' (sistemi di gestione delle presenze in cantiere e attuazione del Protocollo Antimafia)	01-GEN-18	31-DIC-18
ORDINARIA E STRAORDINARIA MANUTENZIONE DELLE STRADE REPARTI NORD E SUD: manutenzione straordinaria: interventi di ripristino delle pavimentazioni, sottopavimentazioni stradali e delle relative pertinenze mediante appalto a ditte esterne, compresa la segnaletica orizzontale nei tratti ripavimentati; manutenzione ordinaria: interventi di manutenzione stradale effettuata in economia con acquisto del materiale necessario e eventuale nolo macchinari; gestione del verde: sfalcio erba ai bordi stradali e nelle aiuole stradali; potature in forma mista; mantenimento in efficienza della segnaletica orizzontale su strade esistenti non soggette a riasfaltatura; mantenimento in efficienza della segnaletica verticale esistente e installazione di nuova segnaletica e barriere di sicurezza; pagamento oneri, concessioni e tasse per il mantenimento di autorizzazioni o permessi su strade provinciali; sgombero neve con proprio personale e ditte in appalto; interventi su movimenti franosi.	01-GEN-18	31-DIC-18
DEFINIZIONE DI UN QUADRO ESIGENZIALE MANUTENTIVO UNITARIO TECNICO-OPERATIVO PROPEDEUTICO E FINALIZZATO ALLA DEFINIZIONE DEGLI INTERVENTI PRIORITARI DI MANUTENZIONE (individuazione delle situazioni su cui concentrare gli interventi di ripristino e le attività manutentive stradali, con conseguente definizione del programma operativo delle opere.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G1OG2	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE GESTIONE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO DEI LAVORI PUBBLICI E DEL CONTENZIOSO DELL'ENTE		PESO 1
DSC. ESTESA ASSISTENZA LEGALE SUL CONTENZIOSO PER TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE E PROGRAMMAZIONE E ASSISTENZA SUL PIANO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO A FAVORE DEI SERVIZI TECNICI DELL'ENTE IMPEGNATI NELLA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO E PROGRAMMAZIONE		
FINALITA' Attuare i processi amministrativi procedendo ad una sempre crescente integrazione rispetto alle procedure ed attività tecniche, al fine di incrementare l'efficienza e contenere i tempi necessari all'attuazione dei lavori pubblici, garantendo altresì una puntuale attenzione all'attuazione delle norme e semplificazione dei procedimenti amministrativi. Assicurare la gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e relativo ai procedimenti sanzionatori, nonché la tutela legale della Provincia, avvalendosi anche di professionisti esterni. Fornire il supporto ad un corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni amministrative relativamente all'intera procedura di esecuzione dei lavori pubblici. Garantire la formazione continua e l'aggiornamento normativo di tutto il personale del Servizio. Svolgere, d'intesa con i Dirigenti dei Servizi e avvalendosi anche ove necessario di professionisti esterni, funzioni di consulenza legale e di supporto all'attività amministrativa dell'ente.		
PROF. PERF. Le continue modifiche al nuovo Codice dei Contratti e la pubblicazione periodica delle Linee Guida ANAC, hanno creato un quadro normativo estremamente dinamico. Si pone, pertanto, la necessità di adeguare ed aggiornare costantemente le procedure e le modalità di approvazione dei progetti degli interventi afferenti alle opere pubbliche e ai servizi, in modo da mantenere lo svolgimento delle attività coerenti alla normativa.		

AZIONI	DAL	AL
Gestione dei procedimenti sanzionatori fino alla predisposizione dell'atto conclusivo.	01-GEN-18	31-DIC-18
Esame, in accordo con i dirigenti competenti, delle questioni che possono dare origine al contenzioso e consulenza per la predisposizione di eventuali atti di intervento in via di autotutela.	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione delle deliberazioni di Consiglio, dei decreti presidenziali, delle determinazioni dirigenziali (per lavori pubblici, servizi tecnici connessi, nonché in materia di gestione del patrimonio provinciale) e di tutte le ordinanze dirette a regolare il traffico sulle strade provinciali, supporto alle UU.OO. tecniche per efficientamento, prassi e procedure.	01-GEN-18	31-DIC-18
Protocollazione degli atti (in materia di lavori pubblici, patrimonio e concessioni) di competenza del Servizio.	01-GEN-18	31-DIC-18
Controllo sullo stato dei ricorsi pendenti e analisi dei costi.	01-GEN-18	31-DIC-18
Approfondimenti inerenti l'organizzazione dell'ufficio per quanto riguarda la gestione degli aspetti legali dell'Ente.	01-GEN-18	31-DIC-18

Recupero delle spese legali liquidate dall'Autorità Giudiziaria a favore dell'ente in sentenze ad esso favorevoli o in provvedimenti ad essi assimilati.	01-GEN-18	31-DIC-18
Revisione del Regolamento di ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche, verifica delle relative schede e predisposizione dei prospetti e delle tabelle riepilogative per l'invio alle competenti UU.OO. del Servizio Lavoro, Formazione e Risorse Umane e Bilancio per la successiva liquidazione.	01-GEN-18	31-DIC-18
Controllo ed esame preventivo dei ricorsi pervenuti. Approfondimento delle materie in accordo con i Dirigenti competenti. Formulazione del parere in merito al ricorso. Eventuale affidamento servizi a legali esterni e supporto amministrativo.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G1OG3	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI		PESO 1
DSC. ESTESA PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI NEL CAMPO DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA DEI LAVORI PREVISTO DAL D.LGS. 50/2016 CON RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI FONDAMENTALI DELL'ENTE		
FINALITA' Garantire la programmazione degli interventi con il fine prioritario della sicurezza delle strade, delle scuole superiori e degli edifici dell'Ente.		
PROF. PERF. L'attività risulta caratterizzata dalla necessità della tempestiva comunicazione agli enti preposti dei dati relativi alla realizzazione delle opere pubbliche. Nell'ambito di questo progetto, si renderà necessario adeguare l'attività alle nuove norme sulla programmazione delle opere pubbliche.		

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione della programmazione triennale dei LL.PP. e successivi aggiornamenti. Compilazione e invio all'Osservatorio delle OO.PP., nonché ai competenti Servizi della Regione Emilia- Romagna, dei dati relativi alla realizzazione delle opere pubbliche di competenza del Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia. Rilascio dei certificati di esecuzione lavori (allegato B del DPR 207/2010) alle ditte esecutrici di opere pubbliche nell'ambito del medesimo Servizio sopra indicato.	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione di report periodici per verificare lo stato di attuazione delle opere pubbliche e le eventuali criticità, compresa l'individuazione di eventuali residui di carattere economico-finanziario, sia riferiti alle opere già concluse nel triennio, che a quelle in corso, su richiesta degli amministratori.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione responsabilità, ai sensi di legge, della programmazione triennale delle Opere Pubbliche, presente nel Bilancio degli investimenti, in collaborazione con l'U.O. Appalti e Contratti.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G1OG4	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE RIVOLTA AI COMUNI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI E OPERE PUBBLICHE		PESO 2
DSC. ESTESA SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO AI COMUNI DEL TERRITORIO PROVINCIALE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE E LAVORI PUBBLICI NELL'AMBITO DELLA PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E DELLE FASI ESPROPRIATIVE E VALUTAZIONI IN MERITO ALLA COSTITUZIONE DI UN UFFICIO SISMICO ASSOCIATO A LIVELLO PROVINCIALE		
FINALITA' Mettere a disposizione dei Comuni che ne fanno richiesta l'esperienza tecnica acquisita in materia di infrastrutture stradali ed edilizia scolastica, per la gestione delle opere pubbliche dalla progettazione alla realizzazione, interpretando il nuovo ruolo assegnato alla Provincia nell'ambito del processo di riordino istituzionale in itinere.		
PROF. PERF. Si tratta di un obiettivo gestionale innovativo teso a sviluppare e rendere operativo il nuovo ruolo di prossimità ai Comuni, che il riordino istituzionale in corso pone in capo alle Province. Le azioni previste in tale obiettivo consistono nella messa a regime dell'attività di supporto tecnico-amministrativo nei confronti degli Enti locali del territorio della Provincia di Reggio Emilia.		

AZIONI	DAL	AL
Contributo tecnico alla costituzione di un ufficio sismico associato a livello provinciale a cui i Comuni possono fare riferimento per l'esercizio delle funzioni in materia sismica.	01-GEN-18	31-DIC-18
Nell'ambito del nuovo assetto dell'Ente viene proposta un'attività di collaborazione per la realizzazione di lavori pubblici, rivolta ai Comuni del territorio provinciale, (progettazione, acquisizione aree, direzione lavori), in collaborazione con l'U.O. Appalti e Contratti (anche con la partecipazione alle procedure di gara indette dalla Stazione Unica Appaltante).	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G1OG5	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	GESTIONE DEL DEMANIO STRADALE			PESO	1
DSC. ESTESA	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI, NULLA OSTA E AUTORIZZAZIONI AI TRASPORTI ECCEZIONALI, SUL DEMANIO STRADALE AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA				
FINALITA'	Ottimizzazione delle procedure per il rilascio dei titoli autorizzatori previsti dal Codice della Strada.				
PROF. PERF.	Si tratta di garantire in tempi congrui per l'utenza il rilascio dei provvedimenti autorizzativi anche a fronte della riduzione del personale conseguente ai collocamenti a riposo. Tali azioni costituiscono uno degli aspetti più rilevanti in termini di ricaduta sui servizi svolti per la cittadinanza che l'Ente si trova a gestire.				

AZIONI	DAL	AL
Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio delle concessioni (concessioni per accessi, nulla osta, autorizzazioni per mezzi pubblicitari, ecc.)	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G1OG6	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PROVINCIALE			PESO	2
DSC. ESTESA	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO, AFFERENTI AI FABBRICATI PROVINCIALI E RELATIVE AREE DI PERTINENZA				
FINALITA'	Garantire adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza, attraverso l'esecuzione di interventi di nuova costruzione, manutenzione straordinaria e adeguamento logistico funzionale dei fabbricati provinciali e delle aree di pertinenza, al fine di fornire gli spazi essenziali, individuare le soluzioni più opportune e razionalizzare le sedi sfruttando al meglio gli immobili assegnati.				
PROF. PERF.	L'obiettivo gestionale comporta l'esecuzione di interventi particolarmente complessi anche in relazione ai vincoli della Soprintendenza ai beni architettonici e ambientali che necessitano di alta professionalità e particolare esperienza nel settore del recupero e mantenimento in efficienza e in sicurezza di edifici esistenti, in cui si svolgono le attività degli uffici dell'Ente.				

AZIONI	DAL	AL
PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DI INTERVENTI DI RESTAURO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO STORICO: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici storici di proprietà, soggetti a vincolo della Soprintendenza ai Beni Architettonici (riparazione Palazzo Trivelli, Palazzo Allende, ex OPG, coperture Palazzo Magnani e ex Car, spostamento CED).	01-GEN-18	31-DIC-18
ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA, FASE DI VALUTAZIONE OFFERTE E SUCCESSIVA AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO DI GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI (GLOBAL SERVICE)	01-GEN-18	31-DIC-18
APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI QUALITA', SICUREZZA E TRASPARENZA NEGLI APPALTI DI LAVORI EDILI CHE CONIUGHINO I PRINCIPI DI QUALITA' NELLA REALIZZAZIONE DI TALI APPALTI, CON FORME AVANZATE DI CONTROLLO DEI CANTIERI, AL FINE DI GARANTIRE L'ASSENZA DI FENOMENI DI IRREGOLARITA' (sistemi di gestione delle presenze in cantiere e attuazione del Protocollo Antimafia)	01-GEN-18	31-DIC-18
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI DI PERTINENZA PROVINCIALE:- manutenzione straordinaria e/o adeguamento normativo secondo la programmazione dell'Ente;- attività di acquisizione delle certificazioni degli edifici, sulla base delle opere effettuate;- interventi finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici e degli impianti con ottenimento di economie nel servizio di gestione calore e diminuzione delle emissioni inquinanti delle centrali termiche di competenza.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G1OG7	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLE STRUTTURE EDILIZIE DELL'EDUCAZIONE E DELL'ENTE			PESO	2
DSC. ESTESA	MANTENIMENTO DI ADEGUATI LIVELLI DI SICUREZZA E COMFORT AMBIENTALE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE E DI QUELLO AD USO SCOLASTICO				
FINALITA'	Garantire e mantenere adeguati livelli di qualità edilizia, sicurezza, comfort ambientale, mediante interventi di adeguamento funzionale, normativo, ristrutturazione e manutenzione di fabbricati e impianti, compresa la gestione degli impianti tecnici e le aree di pertinenza e un'efficiente gestione del servizio calore.				
PROF. PERF.	Si tratta di uno degli obiettivi gestionali prioritari finalizzati a mantenere in sicurezza ed efficienza il patrimonio scolastico che pertanto riveste una rilevante importanza in termini di soddisfazione dell'utenza costituita da studenti e personale delle scuole.				
AZIONI		DAL		AL	
VERIFICHE SISMICHE DEGLI EDIFICI AVENTI CARATTERE STRATEGICO: prosecuzione dell'attività programmata.		01-GEN-18		31-DIC-18	
GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE:- gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, finalizzati al mantenimento in sicurezza ed efficienza del patrimonio;- gestione calore finalizzata a garantire il comfort ambientale, con particolare attenzione alla riduzione del consumo di energia, nonché di emissione di gas climalteranti;- monitoraggio periodico degli edifici finalizzato a garantire la fruizione in sicurezza degli stessi;- gestione della prevenzione in sicurezza nei luoghi di lavoro;- rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso acquisizione di questionario di gradimento;- gestione del nuovo appalto per i servizi integrati immobiliari del patrimonio provinciale (GLOBAL SERVICE).		01-GEN-18		31-DIC-18	
CODICE	R08G1OG8	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	EDILIZIA SCOLASTICA			PESO	2
DSC. ESTESA	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI INTERVENTI DI NUOVA COSTRUZIONE O DI MANUTENZIONE STRAORDINARI DI FABBRICATI SCOLASTICI PROVINCIALI, COMPRESI GLI IMPIANTI TECNICI E LE AREE DI PERTINENZA				
FINALITA'	Garantire il mantenimento degli adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza attraverso l'esecuzione degli interventi programmati e progettati in modo da:a) individuare soluzioni integrate che coniughino l'esigenza del contenimento dei consumi energetici con il benessere degli utenti, il risultato estetico funzionale con la necessità di adottare modalità costruttive e processi operativi sostenibili nei confronti dell'ambiente;b) mantenere un'organizzazione logistica adeguata ai nuovi indirizzi e all'evoluzione della popolazione scolastica, prevedendo l'accorpamento delle sedi, la qualificazione degli spazi, l'individuazione delle soluzioni più opportune per l'attività dei singoli istituti scolastici, anche con la realizzazione di nuovi edifici;c) conseguire una maggior sicurezza dal punto di vista strutturale.				
PROF. PERF.	Si tratta di uno degli obiettivi gestionali prioritari finalizzati a garantire i necessari spazi agli istituti scolastici che influiscono sull'efficienza e sullo svolgimento in sicurezza dell'attività didattica.Tale obiettivo riveste importanza prioritaria anche in relazione all'entità delle opere previste nell'ambito delle fasi, inerenti la realizzazione di nuovi edifici scolastici e nella messa in sicurezza di quelli esistenti, attraverso interventi di miglioramento sismico.				
AZIONI		DAL		AL	
ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE SCUOLE SUPERIORI:- realizzazione nuovo polo scolastico in Via F.lli Rosselli a Reggio Emilia - 1° ;- progettazione: 2° lotto di Via F.lli Rosselli, nuova palestra di Via Makallé, ampliamento d'Arzo a Montecchio;- realizzazione ampliamento del Gobetti di Scandiano;- applicazione di procedure di qualità e sicurezza negli appalti edili che coniughino i principi di qualità nella realizzazione di tali appalti, con forme avanzate di controllo dei cantieri.		01-GEN-18		31-DIC-18	
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI:- esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria e/o adeguamento normativo secondo il Piano degli interventi (Istituti Carrara di Guastalla e Nobili a Reggio Emilia, manutenzioni generali patrimonio scolastico);- attività di acquisizione delle certificazione degli edifici sulla base delle opere effettuate;- verifiche sismiche e relativi adeguamenti (Istituto Chierici, Istituto Scaruffi, Istituto Cattaneo).		01-GEN-18		31-DIC-18	
INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE SCUOLE SUPERIORI (in collaborazione con il Servizio Programmazione Scolastica ed Educativa e interventi per la sicurezza sociale): - nuovo Piano Triennale Regionale 2018/2020; - analisi del fabbisogno di edilizia scolastica e delle conseguenti esigenze didattiche/ laboratoriali connesse alla riorganizzazione degli istituti superiori e alle normative di settore ed esecuzione dei relativi interventi.		01-GEN-18		31-DIC-18	

CODICE	R08G1OG9	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE			PESO	1
DSC. ESTESA	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO ESISTENTE PER L'OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E LA TUTELA AMBIENTALE				
FINALITA'	Attenzione alla tutela ambientale con un'azione indirizzata al risparmio energetico, all'uso razionale dell'energia, alla valorizzazione delle fonti rinnovabili, nonché alla riduzione delle emissioni di gas climalteranti.				
PROF. PERF.	L'obiettivo è perseguire nell'attività di riqualificazione energetica del patrimonio provinciale compresa l'edilizia scolastica introducendo nei nuovi appalti i criteri ambientali minimi (C.A.M.).				

AZIONI	DAL	AL
Azioni finalizzate ad intercettare finanziamenti Regionali, Statali ed Europei (es. Por Ferv 2014-2020 Asse 4, azioni 4.1.1 e 4.1.2 - bando approvato con delibera di Giunta Regionale n. 610/2016)	01-GEN-18	31-DIC-18
Analizzare i criteri ambientali previsti dal nuovo Codice dei Contratti al fine della loro introduzione nelle progettazioni afferenti all'edilizia	01-GEN-18	31-DIC-18
Operazioni tecnologiche e gestionali, atte al miglioramento della qualità prestazionale delle infrastrutture edilizia ed impiantistiche esistenti, per la razionalizzazione dei flussi energetici che intercorrono tra sistema edificio (involucro e impianti) ed ambiente esterno.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE	R08G2OG1	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	IMPLEMENTAZIONE DELLE SICUREZZE AMBIENTALI E DELLA PERSONA			PESO	1
DSC. ESTESA	VIGILANZA FAUNISTICO-VENATORIA E TUTELA DELLA SICUREZZA STRADALE E DELLE PERSONE				
FINALITA'	Assicurare l'attività di vigilanza nelle materie di competenza della Provincia, anche attraverso la formazione e il coordinamento di tutte le forme di vigilanza volontaria, al fine di diffondere la prevenzione e la cultura della legalità.Coordinamento piani di controllo fauna selvatica, come assegnato dalla Legge Regionale.Integrazione con le UU.OO. di Manutenzione Strade per la vigilanza stradale finalizzata a ottenere maggiori sinergie nell'affrontare situazioni di emergenza sulla sicurezza stradale.				
PROF. PERF.	L'obiettivo gestionale si pone l'intento di riorganizzare l'attività alla luce del riordino istituzionale e in relazione alla riduzione del personale, al fine di mantenere un adeguato servizio alla cittadinanza, attraverso sia il trasferimento della sede negli attuali uffici del Servizio, per una migliore sinergia del personale, che l'apertura di una sede secondaria a Castelnuovo né Monti, per migliorare l'attività dell'ufficio nel settore montano.				

AZIONI	DAL	AL
ATTIVITA' DI VIGILANZA SULLE STRADE, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON ALTRE FORZE DI POLIZIA E SVOLGIMENTO DI OPERAZIONI A TUTELA DELL'INCOLUMITA' PUBBLICA RICHIESTE DALLA COMPETENTE AUTORITA' DI P.S. O SANITARIA.	01-GEN-18	31-DIC-18
SERVIZI DI RAPPRESENTANZA E DI SCORTA AL GONFALONE DELLA PROVINCIA	01-GEN-18	31-DIC-18
RISCOSSIONE DELLE SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA	01-GEN-18	31-DIC-18
ATTIVITA' DI VIGILANZA IN MATERIA ITTICO VENATORIA, COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO VIGILANZA VOLONTARIA "	01-GEN-18	31-DIC-18
RILASCI RINNOVO DECRETI DI GUARDIA GIURATA VOLONTARIA ITTICA/VENATORIA	01-GEN-18	31-DIC-18
COORDINAMENTO DEI COADIUTORI NEI PIANI DI CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA	01-GEN-18	31-DIC-18
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DELLA POLIZIA PROVINCIALE IN FUNZIONE DI NUOVE COMPETENZE anche con attivazione di maggiore flessibilità funzionale.	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G3OG1**RESPONSABILE** Bussei Valerio**ESERCIZIO** 2018**DESCRIZIONE** GESTIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE**PESO** 1**DSC. ESTESA** GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI PUBBLICA UTILITA'**FINALITA'** Svolgimento puntuale e corretto dei procedimenti tecnici ed amministrativi in materia di espropri ed asservimenti, quali l'elaborazione di stime degli immobili, le notifiche, la predisposizione degli atti di cessione volontaria e dei decreti di esproprio, l'adozione degli impegni di spesa e la liquidazione delle indennità di esproprio, a registrazione degli atti, gli adempimenti di aggiornamento delle scritture catastali e del P.R.I. Curare i rapporti con la Commissione Provinciale V.A.M. e collaborare con la U.O. Contenzioso nel caso di ricorsi. Svolgimento di attività di consulenza ed assistenza a favore di uffici per le espropriazioni dei Comuni del territorio provinciale.**PROF. PERF.** La particolare complessità e delicatezza delle procedure espropriative, che incidono direttamente sul diritto di proprietà di beni immobili, determina un grado di responsabilità dei dipendenti che svolgono i relativi adempimenti particolarmente elevato rispetto al normale livello riferibile al ruolo ricoperto. In particolare, assume rilevanza la capacità di rapportarsi con soggetti istituzionali quali l'Agenzia delle Entrate, la Conservatoria dei Registri Immobiliari, il Catasto, l'Archivio Notarile, nonché di utilizzare i software specifici per la presentazione delle note di trascrizione e di versamento dei relativi oneri. Risulta, inoltre, significativa anche l'attività di consulenza e collaborazione in materia espropriativa svolta a favore dei Comuni.

AZIONI	DAL	AL
Esecuzione dei depositi amministrativi delle indennità di esproprio non accettate e degli eventuali svincoli	01-GEN-18	31-DIC-18
Elaborazione delle stime delle indennità di esproprio relative agli immobili e valutazione delle osservazioni presentate dai soggetti espropriandi	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e del Territorio	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione degli impegni di spesa e delle liquidazioni degli acconti e dei saldi delle indennità di esproprio	01-GEN-18	31-DIC-18
Segreteria della Commissione Provinciale V.A.M. e cura della liquidazione dei relativi gettoni di presenza a favore dei componenti	01-GEN-18	31-DIC-18
Collaborazione e supporto alla U.O. Contenzioso in occasione di ricorsi in materia espropriativa	01-GEN-18	31-DIC-18
Consulenza e supporto agli uffici espropriativi dei Comuni del territorio provinciale	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei rapporti con i soggetti espropriandi e dei soggetti legali e tecnici che li assistono.	01-GEN-18	31-DIC-18
Notifiche: avvio del procedimento, indennità provvisorie di esproprio, indennità definitive di esproprio, decreti di esproprio	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione dei Decreti di esproprio, cura della pubblicazione sul BURERT, della registrazione e degli aggiornamenti delle scritture catastali e presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G3OG2 **RESPONSABILE** Valerio Bussei **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE GESTIONE DEL PARCO VEICOLI DELL'ENTE

PESO 1

DSC. ESTESA GESTIONI DELLE MANUTENZIONI, RIPARAZIONI, RIFORMIMENTI, NOLEGGI, PEDAGGI, ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, DIMISSIONI E NUOVI ACQUISTI DI VEICOLI DELL'ENTE

FINALITA' Garantire la disponibilità e la funzionalità dei veicoli e delle macchine operatrici utilizzate dai dipendenti dell'Ente per le attività istituzionali dello stesso.

PROF. PERF. Le attività di maggior rilievo, oltre a quelle amministrative ordinarie, riguardano la gestione dei contratti di forniture di beni e servizi assunti tramite il MEPA di CONSIP e INTERCENTER sia in adesione a convenzioni attive (carburanti e acquisto veicoli), sia mediante affidamenti in esito alle procedure disponibili su tali piattaforme (OdA, RdO, Trattative Dirette). Tali gestioni comportano, in particolare, la valutazione nel merito degli interventi da eseguire, la verifica degli stessi e il controllo costante dell'andamento della spesa. Le risorse umane impegnate su tale obiettivo, inoltre, devono saper gestire al meglio i rapporti con le ditte con lo scopo di ottenere l'esecuzione degli interventi nel modo più rapido ed efficiente. Si aggiungo a tali attività anche quelle di gestione delle prenotazioni auto a guida libera (servizio affidato all'esterno fino al 2016), di istruttoria e predisposizione degli atti di comodato attivo e passivo di alcuni veicoli, di rottamazione di vecchi veicoli e di acquisto di nuovi automezzi.

AZIONI	DAL	AL
Gestione e controllo dei rifornimenti fuori convenzione CONSIP	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione del contratto rifornimento mediante fuel card in convenzione CONSIP	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione di Telepass e Viacard e controllo del loro utilizzo	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione contratti per manutenzioni e riparazioni affidati tramite MEPA di CONSIP	01-GEN-18	31-DIC-18
Dismissione dei veicoli obsoleti o irreparabili mediante rottamazione e vendite	01-GEN-18	31-DIC-18
Acquisto di nuovi autoveicoli	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione interventi di manutenzione e riparazione fuori MEPA di CONSIP	01-GEN-18	31-DIC-18
Esecuzione di piccole riparazioni presso l'officina interna e movimentazione degli automezzi	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione del rinnovo delle tasse di proprietà, delle revisioni ministeriali e dei collaudi periodici	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G3OG3 **RESPONSABILE** Bussei Valerio **ESERCIZIO** 2018

DESCRIZIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E GESTIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

PESO 1

DSC. ESTESA ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI PROVINCIALI: GESTIONE DELLE FORNITURE

FINALITA' Garantire il regolare funzionamento degli uffici tramite il costante rifornimento di materiale di consumo e la dotazione di arredi, vestiario ed attrezzature, ad esclusione di quelle informatiche, necessarie e funzionali allo svolgimento delle attività istituzionali.

PROF. PERF. Il personale impiegato nelle attività di questo obiettivo deve saper utilizzare al meglio ed in modo autonomo le funzionalità presenti sulle piattaforme "Acquistinretepa.it" e "Intercenter", in particolare, le procedure di affidamento (OdA, RdO, Trattativa Diretta), l'adesione alle convenzioni attive, la gestione dei conseguenti contratti di fornitura, con lo scopo di dare risposta alle esigenze degli uffici razionalizzando gli acquisti e riducendo al minimo i tempi di fornitura. Per la gestione del magazzino dei materiali di consumo è necessario saper utilizzare un software specifico che consente la presa in carico ed evasione delle richieste, la verifica e l'aggiornamento della consistenza delle giacenze, predisposizione degli ordinativi di rifornimento. Inoltre viene svolta una attività di confronto con altri Servizi dell'Ente con la finalità di definire e prevedere i fabbisogni di beni per l'esercizio in corso e per quelli futuri nonché di programmare, in particolare, gli acquisti di attrezzature e macchine per ufficio. Infine assume particolare rilevanza la capacità di relazionarsi con le Ditte affidatarie anche al di fuori degli strumenti ufficiali disponibili sulle piattaforme citate.

AZIONI	DAL	AL
--------	-----	----

Gestione del magazzino dei beni di consumo e gestione delle richieste pervenute dagli uffici: presa in carico, evasione delle richieste e consegna dei beni.	01-GEN-18	31-DIC-18
Acquisto di arredi e attrezzature da ufficio, escluso quelle informatiche	01-GEN-18	31-DIC-18
Acquisto di giornali e pubblicazioni	01-GEN-18	31-DIC-18
Adesione a convenzioni attive o di nuova attivazione sulle piattaforme "acquistinrete.pa" e/o "intercent-ER"	01-GEN-18	31-DIC-18
Analisi e previsione dei fabbisogni mediante analisi dell'andamento delle richieste/consumi e pianificazione degli acquisti	01-GEN-18	31-DIC-18
Effettuazione dei controlli ex lege per la stipula dei contratti a seguito di aggiudicazioni di R.di O. od altre procedure di affidamento	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione dei contatti per l'erogazione dei servizi di pulizia, vigilanza, portierato, traslochi e movimentazioni, telefonia mobile (voce e dati), mensa, manutenzione sistemi telefonici, manutenzione attrezzature da ufficio, riproduzione e copia documenti	01-GEN-18	31-DIC-18
Acquisto di materiale di consumo per gli uffici (cancelleria, carta, toner, cartucce per stampanti, materiale pronto soccorso, DPI....) e capi di vestiario per la Polizia Provinciale e gli addetti alla manutenzione stradale, tramite ordini diretti sul MEPA o in esecuzione di affidamenti a seguito di procedure di gara.	01-GEN-18	31-DIC-18
Predisposizione e svolgimento di R.di O. e "trattative dirette" sulle piattaforme "acaquistinrete.pa" e/o "Intercent-ER"	01-GEN-18	31-DIC-18

CODICE R08G5OG1	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2018
DESCRIZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI TRASPORTI		PESO 1
DSC. ESTESA GESTIONE DEI SERVIZI RIVOLTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEL SETTORE DEI TRASPORTI E ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER COMPETIZIONI SU STRADA		
FINALITA' Assicurare il servizio fornito, in collaborazione con gli Enti e Istituzioni del territorio, nei confronti delle imprese per il trasporto merci e passeggeri, dei centri di revisione automezzi, degli studi di consulenza automobilistica, delle autoscuole e delle scuole nautiche, compresi i relativi esami professionali, sia organizzati dall'Ente che dalla Camera di Commercio (CCIAA). Adottare gli atti di pianificazione e programmazione in materia di taxi, autovetture con noleggio con conducente (ncc), agenzie di pratiche auto. Autorizzare gare sportive in ambito provinciale e infra-regionale.		
PROF. PERF. L'obiettivo di gestione si pone l'intento di garantire il mantenimento del servizio alla luce del riordino istituzionale e in relazione alla riduzione del personale preposto.		

AZIONI	DAL	AL
Gestione delle procedure amministrative per il rilascio delle autorizzazione alle competizioni sportive.	01-GEN-18	31-DIC-18
Gestione delle procedure amministrative di autorizzazione, effettuazione dei controlli e adozione delle sanzioni relative alle attività imprenditoriali in materia di trasporti, in particolare riguardanti: adempimenti in materia di autofficine revisione autoveicoli; Licenze in conto proprio; Noleggio autobus con conducente; Autoscuole; Scuole Nautiche; Agenzie Pratiche Auto. Approvazione atti di programmazione e pianificazione in materia di studi di consulenza e piano taxi e auto ncc. Approvazione regolamenti comunali taxi e auto NCC.	01-GEN-18	31-DIC-18
Partecipazione a tavoli regionali di settore. Organizzazione e gestione sedute d'esame per insegnanti e istruttori di scuola guida, titolari di agenzie pratiche auto, di direttori di imprese di trasporto merci in conto terzi o di imprese di trasporto viaggiatori. Rilascio dei relativi diplomi. Nomine Presidenza Commissione Esame iscrizione al ruolo conducenti in Camera di Commercio.	01-GEN-18	31-DIC-18

INDICATORI

CODICE R01G10G1 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SUPPORTO GIURIDICO/AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di atti adottati dagli organi istituzionali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	80
2	160
3	220

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero sedute Consiglio provinciale e Assemblea dei Sindaci

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	6
2	10
3	12

CODICE R01G10G10 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: iniziative di formazione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: NUMERO DELLE PROCEDURE TELEMATICHE ESPLETATE

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

CODICE R01G10G12 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SOSTEGNO AI PROGETTI RIGUARDANTI I RAPPORTI INTERNAZIONALI

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti prodotti

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	2
3	4

CODICE R01G10G13 **UNITÀ_GESTIONE** Servizio Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE COSTITUZIONE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA'

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero delle domande inoltrate

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	55
2	155
3	260

CODICE R01G10G3 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di piani approvati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	2
2	2
3	2

CODICE R01G10G7 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: N. procedure di gara attivate dalla Stazione Unica Appaltante

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	15
3	35

DESCRIZIONE INDICATORE: N. procedure di gara concluse dalla SUA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	5
2	10
3	25

CODICE R01G1OG8 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI, ARCHIVI E SERVIZI GENERALI

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero comunicazioni PEC gestite in ingresso dalla casella istituzionale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4000
2	8000
3	12000

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di procedure di gara o selettive gestite per quanto riguarda la ricezione e la protocollazione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	30
2	60
3	90

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di protocolli acquisiti all'archivio di deposito

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	760
2	1520
3	2280

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero documenti inviati al PARER per la conservazione digitale documentale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4700
2	9400
3	14100

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero rilevazioni periodiche dei protocolli non fascicolati relative a tutti gli uffici dell'Ente

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	2
3	3

CODICE R01G5OG1 **UNITÀ_GESTIONE** Personale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DELLA SECONDA FASE DEL PROCESSO DI RIORDINO ISTITUZIONALE

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Elaborazione dei cartellini mensili, invio dati conoscitivi e comunicazioni agli enti datori di lavoro del personale trasferito e ri-delegato -

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	100
2	100
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Elaborazione e messa a disposizione dei dati conoscitivi e di spesa del personale in assegnazione temporanea all'Agenzia Reg. per il

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	100
2	100
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Invio dei restanti fascicoli personali del personale già trasferito

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	20
3	35

DESCRIZIONE INDICATORE: Sistemazioni posizioni previdenziali del personale trasferito specificamente richieste, nei tempi previsti - percentuale

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	100
2	100
3	100

CODICE R01G5OG2 **UNITÀ_GESTIONE** Personale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE GIURIDICA, AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Aggiornamento mensile data-base del personale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: Conclusione valutazioni entro agosto - n. mesi

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	8
3	8

DESCRIZIONE INDICATORE: Effettuazione visite mediche periodiche ai dipendenti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	15
2	27
3	75

DESCRIZIONE INDICATORE: Monitoraggio trimestrale ferie, permessi, recuperi, straordinari ecc.

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: revisione regolamento uffici e servizi - entro n. mese

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	8
3	9

CODICE R01G5OG4

UNITÀ_GESTIONE Personale

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE APPLICAZIONE ISTITUTI DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Aggiornamento modulistica e pubblicazione sulla intranet entro 90 gg. dall'uscita del CCNL

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	90
3	90

CODICE R01G6000

UNITÀ_GESTIONE Formazione Professionale

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE CONCLUSIONE E CHIUSURA ATTIVITÀ FORMATIVE RELATIVE A PROGRAMMAZIONE POR FSE 2007-2013

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Buoni e disposizioni emessi

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	16
2	16
3	16

DESCRIZIONE INDICATORE: Controlli richieste di pagamento

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche rendicontuali

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	2
2	3
3	4

CODICE R01G6OG1

UNITÀ_GESTIONE Formazione Professionale

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Controlli richieste di pagamento

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	40
2	65
3	80

DESCRIZIONE INDICATORE: N. comunicazioni PEC gestite

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	150
2	300
3	450

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di autorizzazioni gestite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	80
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Registri di classe e schede stage/autorizzati e vidimati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20000
2	45000
3	70000

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche in loco effettuate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	20
3	30

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche rendicontuali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	15
2	25
3	35

CODICE R01OG15 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE COORDINAMENTO DELLE INIZIATIVE DELLA SETTIMANA A FAVORE DELLA LEGALITA'

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Riunioni di coordinamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	7
2	7
3	7

CODICE R02G1000 **UNITÀ_GESTIONE** Bilancio **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Report controllo di gestione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Variazioni al bilancio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Variazioni di PEG

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche di PEG

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

CODICE R02G10G2

UNITÀ_GESTIONE Bilancio

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Buoni economali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	60
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Cedolini consigliera di parità

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: Contravvenzioni subite in materia fiscale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	0

DESCRIZIONE INDICATORE: Determinazioni con impegno di spesa controllate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	220
2	540
3	800

DESCRIZIONE INDICATORE: Dichiarazioni fiscali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: Fatture elettroniche registrate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	850
2	1800
3	3000

DESCRIZIONE INDICATORE: Mandati di pagamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1100
2	2500
3	3700

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero accertamenti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	270
2	480
3	700

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero impegni

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1000
2	2000
3	3000

DESCRIZIONE INDICATORE: RegISTRAZIONI cassa economale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	70
2	120
3	180

DESCRIZIONE INDICATORE: Reversali di incasso

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	700
2	1400
3	2000

DESCRIZIONE INDICATORE: Tempo medio pagamento fatture (giorni)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	60
2	60
3	60

CODICE R02G1OG3

UNITÀ_GESTIONE Bilancio

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE RAZIONALIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Società partecipate ed Enti inseriti in Amministrazione Trasparente

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	20
3	20

DESCRIZIONE INDICATORE: Società partecipate incluse nell'area di consolidamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	5
2	5
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: Società partecipate monitorate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	20
3	20

CODICE R02G5OG1

UNITÀ_GESTIONE Informatico

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di incontri comitati tecnici Cn-ER, LEPIDA e Comunità Tematiche

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	5
2	10
3	15

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di comuni che hanno utilizzato la nuova procedura a riuso per la gestione dei risultati elettorali, rispetto alle tornate elettora

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	90
2	95
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di realizzazione della rete a banda larga degli Istituti Superiori

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	50
3	90

CODICE R02G5OG2

UNITÀ_GESTIONE Informatico

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' GESTIONALE DEI SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Implementazione nuove procedure informatizzate/statistiche realizzate

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	2
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di accessi/visitatori alla intranet provinciale

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1000
2	2000
3	3000

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di accessi/visitatori del sito internet istituzionale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	250000
2	300000
3	400000

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di richieste di assistenza informatica

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	700
2	1000
3	1500

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di segnalazioni gestite in Rilfedeur

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1400
2	2500
3	3000

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di sostituzione di pc con windows XP (postazioni provinciali)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	80
2	90
3	100

CODICE R04G10G1

UNITÀ_GESTIONE Attività produttive

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SOSTEGNO E SVILUPPO DELL'ECONOMIA

RESPONSABILE Tedeschi Maria Pia

DESCRIZIONE INDICATORE: n. determine

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	2
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: n. determine di riconcessione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

CODICE R04G3OG1

UNITÀ_GESTIONE Turismo

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PROMOZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE Tedeschi Maria Pia

DESCRIZIONE INDICATORE: determina di rendicontazione PTPL

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: n. contributi PTPL liquidati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	5
2	5
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero incontri con i comuni, unioni di comuni e altri soggetti interessati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	2
2	3
3	3

CODICE R05G1

UNITÀ_GESTIONE Servizio Lavoro

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE REALIZZAZIONE PROGETTO MIGRANTI

RESPONSABILE Barbara Celati

DESCRIZIONE INDICATORE: numero patti utenti immigrati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	300
2	600
3	900

CODICE R05G1OG1

UNITÀ_GESTIONE Lavoro

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SERVIZI DEI CENTRI PER L'IMPIEGO

RESPONSABILE Celati Barbara

DESCRIZIONE INDICATORE: aziende destinatarie "vetrina" mensile dei profili disponibili

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	13000
2	13000
3	13000

DESCRIZIONE INDICATORE: Colloqui di orientamento e preselezione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4000
2	7000
3	15000

DESCRIZIONE INDICATORE: Colloqui di prima accoglienza e informazione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	8000
2	15000
3	25000

DESCRIZIONE INDICATORE: Incontri comitati Sicurezza sul lavoro e Lavoro regolare

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: n. vertenze seguite (Att.1.01)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	3
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: partecipanti alla chiamata sui presenti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1200
2	1500
3	2000

DESCRIZIONE INDICATORE: persone che si sono rivolte al servizio eures

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	60
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: soggetti destinatari newsletter settimanale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	58000
2	58000
3	58000

CODICE R05G1OG15 **UNITÀ_GESTIONE** Lavoro

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE gestione tirocini

RESPONSABILE Barbara Celati

DESCRIZIONE INDICATORE: numero di verifiche contabili sui tirocini conclusi

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	1

CODICE R05G1OG2 **UNITÀ_GESTIONE** Lavoro

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE COLLOCAMENTO MIRATO

RESPONSABILE Celati Barbara

DESCRIZIONE INDICATORE: Colloqui di orientamento e preselezione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	500
2	1000
3	1500

DESCRIZIONE INDICATORE: Colloqui di prima accoglienza e informazione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	800
2	1600
3	2400

DESCRIZIONE INDICATORE: Datori di lavoro soggetti agli obblighi di cui alla L. n. 68/99

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2100
2	2100
3	2100

DESCRIZIONE INDICATORE: domande istruite di esonero parziale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	60
3	60

DESCRIZIONE INDICATORE: Domandi istruite-Avviiamenti d'ufficio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	120
2	310
3	500

DESCRIZIONE INDICATORE: iscritti agli elenchi di cui alla L. n. 68/99

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	5500
2	5500
3	5500

DESCRIZIONE INDICATORE: Offerte pubblicizzate servizio incrocio d/o

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	40
3	60

DESCRIZIONE INDICATORE: verifiche di ottemperanza

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	130
2	260
3	390

CODICE R05G10G4

UNITÀ_GESTIONE Affari Generali

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SUPPORTO ALL'UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: LIQUIDAZIONI INDENNITA'

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	3
2	6
3	10

CODICE R05G10G5

UNITÀ_GESTIONE Lavoro

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTUAZIONE LR. 14/2015

RESPONSABILE Celati Barbara

DESCRIZIONE INDICATORE: numero incontri con attori dei distretti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: numero incontri con i soggetti attuatori

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: numero incontri di coordinamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	3
2	6
3	10

DESCRIZIONE INDICATORE: progetti individuali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	150
2	300
3	450

CODICE R06G10G01

UNITÀ_GESTIONE Programmazione scolastica

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Copie dell'Annuario diffuse

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	500

DESCRIZIONE INDICATORE: Incontri di verifica delle iscrizioni alle scuole secondarie di secondo grado

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	5
2	10
3	10

DESCRIZIONE INDICATORE: Istruttoria richieste di modifica della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Rilevazioni statistiche seguite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Sedute della Commissione di Concertazione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Sedute della Conferenza Provinciale di Coordinamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

CODICE R06G10G02

UNITÀ_GESTIONE Programmazione scolastica

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2018/2019

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Impianti sportivi necessari a garantire l'attività curricolare di scienze motorie e sportive delle scuole secondarie di secondo grado

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	21

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di scuole secondarie di secondo grado che necessitano del servizio di trasporto in palestra

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	40

DESCRIZIONE INDICATORE: Viaggi settimanali in palestra delle scuole secondarie di secondo grado

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	150

CODICE R06G1OG03 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2018/2019

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Azioni a sostegno dell'autonomia scolastica

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	4

CODICE R06G1OG04 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SUPPORTO ALLA SCELTA SCOLASTICA

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Iniziative e strumenti di informazione orientativa

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero incontri gruppo regionale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Studenti, genitori, insegnanti coinvolti nell'orientamento e ri-orientamento scolastico e universitario

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	50
2	100
3	4000

CODICE R06G1OG05 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO EX L.R. 26/2001

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Approvazione programma annuale trasporto scolastico

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Elaborazione piano di finanziamento dei comuni per il trasporto scolastico

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero alunni trasportati in tutta la provincia

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	4000

CODICE R06G1OG06 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE EROGAZIONE BORSE DI STUDIO. Ex L.R. 26/2001.

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Domande di borsa di studio istruite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	600
2	600
3	600

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale controlli effettuati sui beneficiari di borse di studio

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	5
2	5
3	5

CODICE R06G1OG08 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PIANO DI INTERVENTI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero progetti di qualificazione e miglioramento presentati dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	20
3	20

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero schede validate relative alle scuole dell'infanzia non statali inserite nel sistema regionale informativo

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	139
2	140

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero schede validati relative alle scuole dell'infanzia non statali inserite nel sistema regionale informativo

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
3	140

CODICE R06G1OG09 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE INTERVENTI A SOSTEGNO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA, EX L.R.1/2000

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Determina di restituzione alla RER delle economie realizzate sui piani fondi investimento 0 - 3 anni

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Incontri coordinamento pedagogico territoriale

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1

2 1
3 1

CODICE R06G1OG10 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018
DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE EDUCAZIONE DEGLI ADULTI (EX FAMI _Fondo Asilo, Migrazione, Integrazione 2014-2020)
RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Incontri per il coordinamento e la gestione del progetto "Futuro in corso" (Ex FAMI)

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

CODICE R06G1OG13 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018
DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE ATTIVITA' SPORTIVE
RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Spazi di attività assegnati nelle palestre

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	200
2	200
3	200

CODICE R06G1OG14 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2018
DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALUNNI DISABILI
RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Incontri dei gruppi di lavoro sulla disabilità

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero tutor assegnati per l'integrazione scolastica alunni disabili

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	50

CODICE R07G10G01 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Approvazione variante specifica al PTCP

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Avvio adeguamento PTCP a LR 24 2017

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Elaborati di piano controdedotti

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	10
3	10

CODICE R07G10G02 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Supporto tecnico sperimentazione nuovi PUG

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero protocolli siglati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	2
3	2

CODICE R07G10G03 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Istituzione del CUAV e della struttura tecnica operativa

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Strumenti urbanistici e atti di pianificazione esaminati ai sensi della LR 20/2000

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	8
2	12
3	22

DESCRIZIONE INDICATORE: Varianti urbanistiche esaminate ai sensi della LR 47/78

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	6
2	8
3	10

CODICE R07G1OG04 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Gestione del Sistema Informativo Territoriale

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di piani urbanistici e varianti inseriti nell'Osservatorio urb.

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di prodotti cartografici/elaborazioni messi a disposizione degli utenti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	30
3	50

CODICE R07G1OG05 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Raccolta dati abusi edilizi

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero elenchi abusi edilizi comunali processati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	100
2	300
3	400

CODICE R07G1OG06 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Espressione pareri di compatibilità di progetti

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero pareri rilasciati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	10
2	20
3	30

CODICE R07G1OG08 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Gestione dell'attuazione del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: PAE e PCA esaminati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Pareri di compatibilità ambientale di PCS espressi

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Partecipazione a incontri e iniziative legate al progetto di valorizzazione dei percorsi minerari delle argille di Baiso

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	2

CODICE R07G1OG09 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Gestione e valorizzazione dei parchi provinciali

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Autorizzazioni rilasciate nell'anno

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	7
3	9

CODICE R07G10G14 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Servizi bibliotecari centralizzati: conclusione appalto in corso

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Completamento attività e liquidazioni

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	4
3	8

CODICE R07G10G16 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Elaborazione varianti al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE) con valore di PAE

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Conclusione Conferenza di pianificazione Variante PIAE/PAE del Comune di Toano

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Controdeduzioni alle osservazioni presentate sulla variante PIAE/PAE del Comune di Toano

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Predisposizione atti tecnici per adozione Variante PIAE/PAE Toano

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

CODICE R08G10G1 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero contratti di locazioni attive gestiti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	6
2	10
3	16

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di processi di alienazioni attivate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

CODICE R08G10G10 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE MOBILITA' SOSTENIBILE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Dipendenti interessati da piano SCL

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	5
3	7

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero iniziative per educare alla sicurezza della mobilità e interventi per il miglioramento del trasporto pubblico locale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

CODICE R08G10G11 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' E CONNESSIONE DEI TERRITORI

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi progettati e/o iniziati nell'anno di riferimento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	3
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi terminati nell'anno di riferimento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero accordi/intese sottoscritti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

CODICE R08G1OG12 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE MANUTENZIONE DELLA VIABILITA' DELL'ENTE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi di messa in sicurezza della sede stradale realizzati nell'anno di riferimento (sul corpo stradale e sui ponti)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	7

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi di messa in sicurezza iniziati nell'anno di riferimento (sul corpo stradale o sui ponti)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	6

DESCRIZIONE INDICATORE: Rifacimento o ripassatura segnaletica orizzontale (km di strade)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	20
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Sfalci completi delle pertinenze stradali sulla rete viaria principale (km. di strade)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	960
3	960

DESCRIZIONE INDICATORE: Strade riasfaltate o sistemate (km di strade)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	3

CODICE R08G1OG13 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' SPORTIVA-DIDATTICA NELLE SCUOLE SUPERIORI

RESPONSABILE Valerio Bussei

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero controlli a campione sulla temperatura effettuati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	2

CODICE R08G1OG2 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO DEI LAVORI PUBBLICI E DEL CONTENZIOSO DELL'ENTE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti di affidamento servizi tecnici

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	6

DESCRIZIONE INDICATORE: Determinazioni dirigenziali e ordinanze predisposte in tema di lavori pubblici

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	80
3	120

DESCRIZIONE INDICATORE: Ordinanze procedimenti sanzionatori predisposte

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	20
3	30

DESCRIZIONE INDICATORE: Proposte di deliberazioni e decreti in materia di lavori pubblici

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	6

CODICE R08G1OG3 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Report periodici di attuazione delle opere pubbliche

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	2
3	4

CODICE R08G1OG4 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE RIVOLTA AI COMUNI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI E OPERE PUBBLICHE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero collaborazioni con i Comuni per attività di progettazione e/o direzione lavori

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

CODICE R08G1OG5 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Autorizzazioni per trasporti eccezionali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	500
2	1000
3	1500

DESCRIZIONE INDICATORE: Concessioni/Autorizzazioni protocollate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	120
2	240
3	360

DESCRIZIONE INDICATORE: Concessioni/Autorizzazioni rilasciate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	80
2	160
3	240

CODICE R08G1OG6 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PROVINCIALE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Gestione gara di Global Service

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Lavori eseguiti relativamente agli interventi finanziati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Progettazioni eseguite nell'anno di riferimento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	1

CODICE R08G1OG7 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DELLE STRUTTURE EDILIZIE DELL'EDUCAZIONE E DELL'ENTE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Attivazione nuovo Global Service

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero compilazione da parte dei vari utenti di questionario di gradimento

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di gradimento soddisfacente da parte dell'utenza

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	60

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale ordinativi effettuati/ricieste intervento pervenute

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	45
2	45
3	60

DESCRIZIONE INDICATORE: Richieste di intervento pervenute presso il call center limitatamente agli interventi di manutenzione e gestione calore

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	500
2	1000
3	1500

CODICE R08G1OG8 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia stradale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	30
3	50

DESCRIZIONE INDICATORE: Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia venatoria

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	30
2	100
3	150

DESCRIZIONE INDICATORE: Servizi di vigilanza effettuati da agenti di polizia provinciale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	300
2	600
3	1000

CODICE R08G3OG1

UNITÀ_GESTIONE Espropri

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti amministrativi inerenti le procedure espropriative

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Notifiche decreti di esproprio nell'anno

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero collaborazioni con i Comuni in materia espropriativa

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero perizie estimative di immobili

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	10
2	20
3	40

CODICE R08G3OG2

UNITÀ_GESTIONE Espropri

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL PARCO VEICOLI DELL'ENTE

RESPONSABILE Valerio Bussei

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti amministrativi inerenti la gestione parco autoveicoli

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	8
2	15
3	20

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero adesioni a convenzioni attive su piattaforme telematiche del MEPA

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	2
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero autoveicoli dismessi

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	6
2	6
3	8

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero autoveicoli nuovi acquistati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	2
2	3
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero procedure di affidamento svolte e gestite nell'anno mediante piattaforme telematiche del MEPA

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	10
2	14
3	20

CODICE R08G3OG3

UNITÀ_GESTIONE Espropri

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E GESTIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: N° richieste gestite con procedura di magazzino

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	70
2	130
3	200

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di determinazioni a contrarre, di affidamento e di impegno di spesa

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	20
3	30

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero ordinativi di fornitura diretta sul MEPA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	8
2	12
3	18

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero procedure di affidamento svolte e gestite nell'anno mediante piattaforme telematiche del MEPA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	4
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero procedure di affidamento svolte nell'anno mediante piattaforme telematiche del MEPA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	3
2	5
3	8

CODICE R08G5OG1

UNITÀ_GESTIONE Trasporti

ESERCIZIO 2018

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI TRASPORTI

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti assunti per autoscuole, agenzie pratiche auto, scuole nautiche, centri di revisione

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	80
2	160
3	250

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti per autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	70
3	120

DESCRIZIONE INDICATORE: Autorizzazioni N.C.C. e licenze in conto proprio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	140
2	280
3	420

DESCRIZIONE INDICATORE: Sedute d'esame per istruttore/insegnante scuola guida, preposto agenzia pratiche auto, direttore impresa trasporto merci/persone, ruol

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	8
2	11
3	18