



**PROVINCIA
DI REGGIO EMILIA**

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2020

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.

Ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali.

Con il termine di performance si intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, un soggetto – organizzazione, unità organizzativa, singolo individuo – apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

L'apprezzamento delle performance è possibile solo se l'Ente dispone di un sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance che, partendo dall'individuazione dei bisogni prioritari della collettività, è in grado di definire degli interventi di medio (politiche-programmi) e breve (progetti-obiettivi) termine, per misurare non solo il loro grado di realizzazione ma anche se i risultati conseguiti hanno prodotto gli impatti ipotizzati.

Pertanto, 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 2020) 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.

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance ed è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento.

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 in materia di Istruzione e Diritto allo studio e di 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 le attività residuali sulle materie trasferite, il ruolo dirigenziale viene svolto da personale provinciale per la chiusura dei procedimenti pregressi.

L'organizzazione dell'ente

Con Decreto del Presidente n. 195 del 7.9.2018 è stata rideterminata la nuova dotazione organica della Provincia, a seguito del Piano di riassetto approvato dal Consiglio provinciale con atto n. 6 del 15.3.2018, riportante le categorie ed i profili professionali del personale in servizio individuati quali ottimali per l'esercizio delle funzioni in capo all'ente. Con l'adozione del Piano dei fabbisogni del personale per gli anni 2019/2021, di cui ai decreti del Presidente n. 9 del 28.3.2019, n. 120 del 13.5.2019 e n. 205 del 16.9.2019, è stata contestualmente aggiornata la dotazione organica.

All'1/10/2019 prestano servizio 137 unità di personale, comprendendo il personale con rapporto a tempo indeterminato e 2 dirigenti di cui uno con rapporto a tempo determinato. Nel personale in servizio figurano 19 unità di personale con rapporto di lavoro part time; riconducendo la prestazione di lavoro a tempo parziale ad una prestazione a tempo pieno le risorse umane disponibili presso l'ente all'1/10/2019 con una prestazione full time (uomo/anno) possono essere pertanto individuate in 134 unità.

Occorre evidenziare che all'1/10/2019 prestano inoltre attività le seguenti figure professionali:

- il Segretario Generale;
- 1 Dirigente assunto ai sensi dell'art. 110, comma 2, del T.U. 267/2000 Responsabile del Servizio Unità Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica;

- 1 Istruttore direttivo in qualità di Capo Gabinetto del Presidente (ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/2000);
- n. 10 unità di personale assunte ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U. 267/2000;
- n.13 unità di personale regionale distaccato alla provincia su funzioni delegate;
- n. 2 unità distaccate dal Comune di Reggio Emilia all'Ufficio Associato Legalità (U.A.L.) e n. 1 unità distaccata dall'A.S.L. di Reggio Emilia alla Conferenza socio-sanitaria

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 complessivamente da 4 figure dirigenziali, oltre al Segretario Generale.

La struttura è supportata al momento da 14 posizioni organizzative, più una riassegnata dalla Regione Emilia-Romagna, in attesa della definizione del nuovo assetto dell'area previsto dall'art.13 del CCNL 21/5/2018.

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 ancora 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 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 correlati 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.

Elementi della valutazione

Il sistema di valutazione della Provincia di Reggio Emilia ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

- Performance Organizzativa
 - **Risultato di Ente**, cioè la performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali di PEG si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione). Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.
 - **Risultato di servizio**: derivante dai risultati degli obiettivi di PEG, relativi al servizio o unità operativa affidata.

- Performance Individuale
 - **Risultato individuale o di gruppo**: inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di DUP, di obiettivi gestionali di PEG o di attività strutturali di PEG assegnati al valutato.
 - **Competenze professionali**, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato.

Annualmente, oltre alle competenze contenute nel sistema, il dirigente può individuare specifiche competenze per il personale.

Per le figure dirigenziali e gli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità sono prese in considerazione anche le relative competenze manageriali.

Le competenze professionali e manageriali sono aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

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.

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

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, 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 riordino dell'ente Provincia attengono, per lo più, al mantenimento di un alto profilo in ordine allo svolgimento delle funzioni di competenza per assicurare la piena funzionalità dei servizi e la capacità di coordinamento delle attività istituzionali, oltre al sostegno delle principali aree di criticità.

I principi guida guardano prioritariamente a:

- il 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

Il sistema di valutazione della Provincia di Reggio Emilia è unico e pertanto il risultato del processo valutativo è efficace sia per il calcolo della retribuzione di risultato e dell'incentivo di performance, secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL e dai CCDI, sia ai fini della formulazione di graduatorie per la progressione orizzontale per il personale per il quale tale istituto è previsto.

Per progetti 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, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, l'Ente può destinare risorse variabili nel fondo per il salario accessorio per incentivare il personale coinvolto nei progetti.

In particolare si evidenziano due progetti strategici che garantiscono un miglioramento della performance organizzativa dell'ente:

1) 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

Finalità:

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 110 milioni di euro, risulta fortemente condizionato dalla disponibilità finanziaria ed è finalizzato ad individuare e ad effettuare gli interventi prioritari di manutenzione e di messa in sicurezza, per mantenere in efficienza la viabilità esistente. L'attività sarà, prioritariamente, indirizzata a portare avanti quando segue:- Programma Quinquennale 2019-2023 redatto ai sensi del D.M. n. 49 DEL 16/02/2018;- Interventi di manutenzione straordinaria sui ponti finanziati con provvedimenti del MIT, o con fondi regionali e propri;- Opere di ripristino dei dissesti che coinvolgono la rete viaria provinciale finanziate dalla Protezione Civile.Per quanto riguarda l'attività di sorveglianza, nel contesto attuale, risulta indispensabile prevedere la prosecuzione del progetto di miglioramento della vigilanza e sicurezza stradale, finalizzato a premiare la disponibilità ad effettuare attività fuori dal normale orario di lavoro da parte del personale, in particolare in relazione a:- precipitazioni nevose e gelicidio, sia con interventi diretti di salatura preventiva, oltre che con interventi di ausilio e di controllo delle ditte esterne affidatarie del servizio di sgombero neve;- controlli diretti dei dati forniti dagli apparecchi satellitari installati sui mezzi di sgombero neve e di salatura, ed elaborazione, verifica e controllo degli stessi;- situazioni di particolari emergenza e criticità (alluvioni, nubifragi, frane, eventi sismici, ecc.);- controllo,

supporto e/o esecuzione diretta degli interventi di manutenzione.
L'importo dell'incentivo assegnato a tale progetto è di € 40.000,00.

2) RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI INCASSI, IN SEGUITO AL COMPLETAMENTO DELL'ADEGUAMENTO ALLE MODALITÀ PREVISTE DA PAGOPA

Finalità:

Il servizio Bilancio negli anni ha sempre cercato di innovare i processi di gestione delle proprie attività. Questo progetto ha come scopo di riorganizzare la gestione degli incassi in seguito al completamento delle attività di adeguamento al sistema PagoPa. Si tratta di attività che coinvolgono trasversalmente parte del personale del Servizio Bilancio; in particolare la Resp. APO Servizio Bilancio e la Resp. APO Sistemi Informativi si occuperanno di coordinare le attività e il personale individuato degli altri servizi dell'ente a seconda dall'ambito coinvolto.

L'importo dell'incentivo assegnato a tale progetto è di € 10.000,00.

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

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Coordinamento dell'attività degli organi e della gestione atti	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali	2020	2022	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	<p>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 state trasferite al Presidente il quale fino al 30 settembre 2019 ha adottato 216 decreti), il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci. Poiché tale azione di supporto si realizza anche mediante una corretta ed efficiente gestione e conservazione documentale, nel 2019 è stato attuato un rilevante progetto di riorganizzazione dell'archivio di deposito, mentre nel 2020 occorrerà svolgere, in particolare, complesse attività archivistiche finalizzate ad ulteriori ed ingenti trasferimenti di pratiche agli enti subentrati in ex competenze provinciali, operando sotto le direttive di un nuovo Responsabile dell'Ufficio, selezionato a seguito di pubblico concorso. Vanno coordinate e gestite:</p> <p>a) la fase istruttoria, prodromica all'adozione dei provvedimenti, rapportandosi con i servizi preposti alla redazione delle proposte degli atti, controllandone la correttezza formale e se contengono tutti gli elementi essenziali;</p> <p>b) la fase di completamento dei provvedimenti prima dell'adozione da parte dell'organo competente;</p> <p>c) la fase di convocazione e di verbalizzazione delle sedute del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci;</p> <p>d) la fase di perfezionamento dell'efficacia che consiste nel dar corso agli adempimenti successivi all'adozione, in particolare la pubblicazione all'Albo Pretorio.</p>	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.
Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0102 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale	2020	2022	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	<p>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'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione della corruzione, coordinate nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo diverse linee di intervento: digitalizzazione, formazione, procedure antiriciclaggio, attuazione nuovo codice appalti, modificato sostanzialmente con la legge n. 55/2019 e Linee Guida Anac, nomine commissioni giudicatrici, ecc.</p>	Garantire la regolarità dell'azione amministrativa e la congruità ed efficacia del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Prosegue l'attività dell'Ufficio Associato legalità, costituito tra la Provincia e tutti i comuni reggiani per dare attuazione al Protocollo di legalità, sottoscritto tra la Prefettura di Reggio Emilia e i comuni, per elevare il livello dei controlli antimafia nel settore dell'urbanistica e dell'edilizia privata.
Gestione degli acquisti di beni e servizi per l'Ente	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	2020	2022	Valerio Bussei	R08G3000 - Espropri	<p>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.</p> <p>Utilizzo delle modalità di acquisto previste dalla normativa in materia di appalti e contratti nonché del Regolamento interno dei "Contratti", in particolare di quelle disponibili sul mercato elettronico della PA (piattaforme "acquistinrete.pa" ed Intercent-ER /SATER").</p>	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.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Programmazione e controllo	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	2020	2022	Claudia Del Rio	R02G1000 - Bilancio	<p>L'attività di programmazione consisterà principalmente nella predisposizione e aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022, del Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi e del Piano Esecutivo di Gestione 2020.</p> <p>L'attività di rendicontazione consisterà nella compilazione della Verifica del Peg al 31/12/2019 da sottoporre all'attenzione dell'Organo Indipendente di Valutazione, nella stesura della Relazione al Rendiconto 2019 attraverso la raccolta e il coordinamento delle informazioni fornite dai vari settori, nella predisposizione dei Certificati del preventivo e consuntivo per la Corte dei conti.</p> <p>Ai fini delle norme sulla trasparenza saranno pubblicati tutti i documenti relativi al Bilancio, al rendiconto e alle variazioni.</p> <p>Verrà effettuato il controllo di gestione attraverso report mirati in sinergia con le verifiche del Peg.</p> <p>Il controllo sulle società partecipate sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediante il Piano ordinario di Razionalizzazione delle partecipazioni societarie ai sensi del D.Lgs. 175/2016; - con il monitoraggio periodico sull'andamento delle società, volto a rilevare la situazione economico-finanziaria delle stesse e il rispetto degli obiettivi fissati con il Dup. - si effettuerà la verifica della coincidenza delle partite debitorie/creditorie fra l'Amministrazione e le società e gli enti strumentali. 	Valorizzare il ciclo della programmazione e del controllo.
Gestione delle risorse finanziarie	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0103 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e pr	2020	2022	Claudia Del Rio	R02G1000 - Bilancio	<p>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.</p> <p>Continuerà il monitoraggio della gestione degli accertamenti e degli impegni di parte corrente e dei pagamenti e delle riscossioni di parte straordinaria, rilevanti ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio. Oltre al rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica, il monitoraggio ed il mantenimento degli equilibri di bilancio permetterà di adottare aggiustamenti al verificarsi di una riduzione del gettito delle entrate rispetto alle previsioni.</p> <p>Il mantenimento dell'equilibrio economico del bilancio 2020 è caratterizzato in particolare dai tagli previsti dalle leggi di stabilità degli scorsi anni. Saranno inoltre svolte tutte le attività relative al pagamento degli stipendi e degli oneri fiscali del personale dipendente.</p>	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.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio scolastico e gestione calore	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2020	2022	Daniele Pecorini	R1000000 - Servizio Unita' Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica	<p>L'attività finalizzata al mantenimento di adeguati livelli di sicurezza e di comfort ambientale del patrimonio scolastico comprese le palestre, costituirà il contenuto principale dei progetti di manutenzione ordinaria del patrimonio e dell'esecuzione degli interventi di gestione calore nei vari immobili scolastici (sono ricompresi in questa gestione gli impianti tecnici e le aree di pertinenza destinati a scuole, al fine di ottemperare agli adempimenti previsti dalle normative vigenti). Nel corso del 2020 verrà messo a regime il nuovo appalto relativo ai servizi integrati per la manutenzione (Global Service), con la conseguente necessità di gestire il subentro del nuovo affidatario, anche per quanto riguarda la fornitura di parte dell'energia elettrica. In relazione a questo sarà importante tenere costantemente monitorata la gestione dei servizi in appalto, per una verifica attenta e concreta della soddisfazione dell'utenza finale. Relativamente alla gestione manutentiva degli immobili scolastici di proprietà dell'Ente, si proseguirà a mantenere una forte attenzione ai fattori ambientali, con un'azione promotrice, finalizzata alla riduzione del consumo di energia. Nel corso del 2020 oltre a continuare a beneficiare dei risultati della riqualificazione energetica conseguente alla realizzazione di impianti fotovoltaici sulle coperture degli edifici scolastici, che consente la produzione e il conseguente utilizzo di energia da fonte rinnovabile attraverso il sistema di "Scambio sul posto" e "Conto Energia", si proseguirà nello studio e programmazione di ulteriori interventi di contenimento dei consumi come previsto nell'ambito del nuovo contratto di Global Service in attuazione dei CAM (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale).</p> <p>Al fine del mantenimento in sicurezza degli edifici scolastici e alle attività ivi svolte, proprie della Provincia, proseguiranno anche le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione e integrazione del documento di valutazione del rischio secondo d.lgs. 81/2008 adeguandolo alla struttura organizzativa dell'Ente e ai nuovi adempimenti normativi; - verifica dell'organizzazione per quanto riguarda la gestione della sicurezza interna; - verifica periodica del documento di valutazione del rischio di incendio ed integrazione dei piani di emergenza interno. 	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 scolastici ed impianti e una corretta gestione del servizio calore.
Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio dell'Ente	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2020	2022	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	<p>L'attività è finalizzata alla programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di adeguamento funzionale e normativo nei fabbricati provinciali o di competenza provinciale, in proprietà, in locazione o in uso destinati ad uffici, attività di servizio e delle relative aree di pertinenza.</p>	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 proprie dell'Ente.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Gestione del patrimonio immobiliare compresa la gestione dei beni demaniali stradali	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0105 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2020	2022	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 un continuo aggiornamento del piano delle alienazioni. Per quanto riguarda i beni demaniali, l'attività sarà diretta a garantire lo svolgimento delle procedure di concessione del demanio stradale e quelle relative al rilascio delle autorizzazioni/concessioni/nulla osta inerenti le attività di privati o enti che coinvolgono o interferiscono con la rete viaria provinciale e/o le sue pertinenze, nonché ogni altro connesso adempimento previsto dal Codice della Strada.	In funzione del censimento effettuato, si intende proseguire nell'attività di razionalizzazione e più efficiente gestione del patrimonio immobiliare della Provincia, nello spirito della "spending review", del riordino istituzionale in corso e nell'ottica di contribuire fattivamente al recupero funzionale della parti del tessuto edificato in cui lo stesso risulta insediato. Erogare servizi ai cittadini e alle imprese in modo da coniugare la coerenza normativa e trasparenza amministrativa con l'esigenza di contenere al minimo i tempi di rilascio degli atti autorizzativi e concessori.
Predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	2020	2022	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è finalizzata alla definizione del programma dei lavori pubblici dell'Ente secondo le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16/01/2018, con riferimento alle funzioni fondamentali dell'ente. Il programma, che per le province dal 2018 è tornato ad essere triennale, viene redatto sulla base di un quadro esigenziale che scaturisce da una ricognizione generale. A fronte delle esigenze complessive lo stesso risulta dimensionato in funzione delle risorse economiche che possono essere realisticamente reperite, essenzialmente attraverso trasferimenti da Enti sovraordinati o con alienazioni. In particolare il Responsabile del presente obiettivo operativo è individuato quale soggetto referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e quindi allo stesso viene assegnato il ruolo di coordinamento della programmazione complessiva sia degli acquisti di beni e servizi, che delle opere pubbliche dell'Ente.	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 che verranno messe a disposizione.
Supporto tecnico amministrativo a favore dei comuni	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	2020	2022	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 previsto dalla legge 56 del 2014, interpretando il nuovo ruolo assegnato alla Provincia nell'ambito del processo di riordino istituzionale in itinere. Proseguirà anche nel 2020 l'azione di Supporto Tecnico Amministrativo, previa sottoscrizione di appositi accordi secondo le procedure del T.U. Enti Locali D. Lgs n. 267/2000, a favore degli enti locali richiedenti, proseguendo nella proficua esperienza di collaborazione nei progetti di lavori pubblici con i Comuni del territorio nell'ambito della progettazione, direzione lavori e delle fasi espropriative.	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 nei settori delle infrastrutture stradali e dell'edilizia scolastica, per quanto riguarda le procedure di realizzazione delle opere pubbliche.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Assistenza legale sul contenzioso e supporto amministrativo alle procedure dei lavori pubblici	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	2020	2022	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 tecnici dell'Ente impegnati nella progettazione e realizzazione di opere pubbliche e nella gestione del patrimonio. Nel corso del 2020 s'intende mettere a regime un servizio di avvocatura associato a livello provinciale, valorizzando e mettendo a disposizione degli enti locali del territorio provinciale l'esperienza maturata in questi ultimi anni.	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 2020 si prevede un ulteriore contenimento del ricorso al supporto di professionisti esterni.
Attività di verifica sismica in forma associata	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0106 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Ufficio tecnico	2020	2022	Daniele Pecorini	R1000000 - Servizio Unita' Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica	Il 12.09.2018 è divenuta efficace la convenzione sottoscritta tra tutti i Comuni reggiani, ad eccezione del capoluogo, e la Provincia di Reggio Emilia con la quale viene costituito in capo alla Provincia stessa il Servizio associato per le verifiche sismiche previste dalla LR 19/2008. Conseguentemente, con decreto presidenziale n. 225 del 18/09/2018 è stato istituito il nuovo "Servizio Unita' speciale per l'edilizia scolastica e la sismica", a carattere non ordinario, al quale assegnare, tra l'altro, i compiti inerenti la gestione delle verifiche sismiche di cui alla citata convenzione. Questa attività è stata svolta finora e fino al 31/12/2018 dai servizi territoriali della Regione, ma dall'1/1/2019 viene svolta da detto ufficio associato, in capo alla Provincia di Reggio Emilia.	Messa a regime del nuovo "Servizio Unita' speciale per l'edilizia scolastica e la sismica" per asolvere, per conto dei comuni, agli obblighi in materia sismica previsti dalla LR 19/2008.
Gestione delle infrastrutture e degli applicativi informatici	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0108 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Statistica e sistemi informativi	2020	2022	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 in funzione della complessiva riduzione dei costi, con contestuale miglioramento organizzativo dell'Ente e dei suoi servizi. Le azioni dell'Ente, in conformità all'agenda digitale nazionale e della Regione Emilia Romagna daranno seguito in particolare ai processi di dematerializzazione, conservazione digitale, open data e integrazione tra sistemi e servizi. Per garantire le azioni sopra citate, sarà indispensabile presidiare e garantire la manutenzione sistemistica dei server e delle postazioni di lavoro, la manutenzione evolutiva dei sistemi software, il presidio della posta elettronica e dei servizi di rete e della sicurezza dei sistemi, sia in termini di continuità operativa e di disaster recovery, sia di sistemi antivirus; tutto questo in un contesto di contenimento della spesa. La provincia inoltre, dando seguito ai principi della L56/2016, continua a presidiare e supportare i comuni nel loro adeguamento tecnologico e al mantenimento del Sistema Informativo Territoriale che si occupa della gestione delle informazioni relative alle tematiche territoriali, per fornire informazioni agli uffici e ai comuni del proprio territorio.	Garantire un efficiente sistema informativo che consenta di snellire le procedure e diminuire i tempi di risposta.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Gestione del personale e sviluppo organizzativo	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0110 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Risorse umane	2020	2022	Alfredo Tirabassi	R01G5000 - Personale	<p>Dopo riordino delle Province avvenuto con la Legge 56/2014 e il conseguente ridimensionamento delle province, la Legge di bilancio per il 2018, aveva riaperto le possibilità assunzionali e disciplinato la redazione dei Piani del fabbisogno occupazionale a seguito dell'approvazione del Piano di riordino avvenuto nel 2018. Nel corso del 2018 e 2019 sono state avviate e, in parte, completate le prime procedure concorsuali di reclutamento e costantemente aggiornati i Piani del fabbisogno per tenere conto sia delle esigenze organizzative che dei vincoli di bilancio, non essendo ancora del tutto consolidata la situazione finanziaria dell'ente. Posti questi vincoli di carattere generale, per gli aspetti organizzativi e gestionali, le linee di sviluppo della gestione delle risorse umane per l'anno 2020, saranno delineate secondo le seguenti quattro direttrici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. completamento dei piani assunzionali già deliberati e delle eventuali previsioni del nuovo Piano triennale del fabbisogno, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, e tenuto conto che alcuni settori dell'Ente si trovano in particolare difficoltà anche per il rilevante numero di cessazioni dal servizio avvenute nell'ultimo triennio senza sostituzioni e per le previsioni di prossime cessazioni che complessivamente vanno a depauperare l'ente di preziose professionalità; 2. gestione del personale dell'ente sia per quanto riguarda la corretta applicazione degli istituti contrattuali e dei provvedimenti relativi al rapporto di lavoro, in considerazione anche dell'introduzione di nuovi istituti previsti dal CCNL del 21/5/2018 e delle attività ordinarie o periodiche; 3. conclusione dell'iter avviato con le parti sindacali per la sottoscrizione del nuovo Contratto Integrativo Decentrato, con particolare attenzione agli strumenti di incentivazione e valutazione delle prestazioni del personale in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane e delle responsabilità assunte; 4. continuazione delle attività necessarie a garantire la gestione anche del personale distaccato alla provincia per delega di funzioni o parzialmente assegnato per specifici procedimenti, o, più in generale, personale dipendente di altri enti che si trovi a prestare attività lavorativa presso sedi e strutture dell'Ente per effetto di specifiche convenzioni, o trasferito ad altri enti per trasferimento di funzioni. 	<p>Il programma è mirato a sostenere ed accompagnare l'organizzazione dell'Ente nel processo di riordino e trasformazione avvenuto, e mira ad assicurarne la funzionalità, tenendo conto delle competenze e delle risorse disponibili. L'efficace applicazione degli istituti contrattuali alle risorse umane delle diverse tipologie di personale presenti, è finalizzata a garantire la corretta gestione giuridica ed amministrativa e la maggiore partecipazione al raggiungimento degli obiettivi. Assume particolare rilievo, in coerenza con l'indirizzo adottato negli ultimi anni, l'opera di individuazione delle professionalità su cui investire all'interno dell'Ente e la possibilità di sviluppare sinergie nell'ambito delle funzioni tecnico amministrative, valorizzando le professionalità intermedie, la progettualità, la partecipazione attiva del singolo collaboratore, la flessibilità e il lavoro per obiettivi o su progetti anche trasversali ai vari servizi. Una particolare attenzione merita l'introduzione del cd. "lavoro agile" disciplinato a fine 2019.</p>

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Gestione appalti e SUA	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	2020	2022	Alfredo Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	<p>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.</p> <p>Tale previsione normativa è stata recepita nel codice dei contratti, modificato con la legge n. 55/2019, e in attuazione di ciò la Provincia ha istituito la stazione unica appaltante, cui hanno aderito circa venti amministrazioni del territorio provinciale tra comuni, unioni e aziende servizi alla persona. La SUA provinciale gestisce le procedure di gara dalla pubblicazione dei bandi (per le procedure aperte) o dall'invio delle lettere di invito (per le procedure negoziate) fino alla gestione e conclusione del sistema dei controlli; terminata tale attività la procedura torna in capo alla stazione appaltante (Comune, Unione o ASP) che stipula il contratto.</p> <p>Lo scorso anno sono state gestite n. 67 gare in qualità di SUA, nonché per le procedure dei Servizi interni all'Ente provinciale.</p> <p>Nel corso del 2020 verranno commissionate gare anche da enti, quali l'Unione Colline Matildiche e l'Unione Tresinaro Secchia, che negli anni passati hanno operato in autonomia; ciò produrrà un ulteriore carico di lavoro sulla struttura.</p>	La costituzione della SUA provinciale viene incontro a una esigenza dei comuni, unioni e ASP che, ai sensi di legge, per appalti sopra soglia comunitaria, per i servizi e le forniture, e sopra i 150.000 euro per i lavori possono rivolgersi a una stazione appaltante; inoltre supporta gli Enti medesimi nel procedimento di scelta del contraente, anche nella fase precedente alla gara e svolge le procedure per conto dei servizi interni all'Ente.
Servizi bibliotecari centralizzati	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione	0111 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Altri servizi generali	2020	2022	Alfredo L. Tirabassi	R01G1000 - Affari Generali	<p>A seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, avvenuta nel 2018, nel 2020, nell'ambito dell'esercizio della funzione di assistenza tecnica e amministrativa di cui all'art. 1, comma 85, lett. d) della legge n. 56/2014, sarà gestito il contratto fino alla sua naturale scadenza.</p> <p>Con l'ausilio della Commissione tecnica de bibliotecari, organismo previsto dalla convenzione sopra citata, la Provincia verificherà l'andamento dei servizi e le relative liquidazioni, nonché eventuali necessità di implementazione dei servizi stessi. Tali servizi nello specifico riguardano: a) servizio di catalogazione; b) prestito interbibliotecario; c) servizio di informazioni bibliografiche (reference service); d) servizio assistenza informatica alle biblioteche; e) coordinamento e aggiornamento dei servizi, delle attività e dei bibliotecari; e) gestione della biblioteca centralizzata degli SMU-SI; g) monitoraggio qualitativo e quantitativo.</p>	Razionalizzazione e miglioramento dei servizi bibliotecari, garantendo, secondo modalità condivise ed omogenee, il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi in materia di prestito interbibliotecario.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Interventi di programmazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0401 - Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>Ai sensi delle Leggi regionali 26/2001 e 12/2003 con le quali è delegata alla Provincia la programmazione degli interventi dell'infanzia (3-6) ed a seguito di presumibile proroga degli indirizzi triennali da parte della Regione, anche per il 2020 sarà compito delle Provincia 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; supportare la RER nella validazione delle schede dei servizi 3 - 6 non statali che i vari soggetti gestori (Comuni, fism, cooperative, ecc.) inseriscono nel software regionale.</p> <p>Per quanto riguarda i servizi per l'infanzia 0-3, su richiesta dei comuni, il servizio offrirà supporto nella mappatura degli interventi adottati dai comuni nell'applicazione del Decreto 65/2017 sulla buona scuola che consente il rafforzamento della rete e la revisione del sistema tariffario (0-6) in un'ottica di coordinamento territoriale.</p>	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.
Edilizia scolastica	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	2020	2022	Daniele Pecorini	R1000000 - Servizio Unita' Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica	<p>L'attività è finalizzata alla Programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di potenziamento o di manutenzione straordinaria della dotazione di infrastrutture scolastiche provinciali (di proprietà, in locazione ed in uso ad altro titolo), compresi gli impianti tecnici e le aree di pertinenza, in collaborazione con il Servizio di Programmazione Scolastica e Diritto allo Studio. Oltre all'impegno a proseguire i diversi interventi di adeguamento delle sedi esistenti, dalle valutazioni effettuate è emersa l'esigenza di fornire continuità agli adeguamenti sismici degli edifici in funzione delle verifiche effettuate, al potenziamento del patrimonio di edilizia scolastica superiore dei poli scolastici e di fornire spazi adeguati alle dinamiche evolutive della popolazione studentesca e della didattica. In relazione a questo, oltre agli interventi in corso, l'attività verrà concentrata sull'attuazione del Piano Triennale di edilizia scolastica 2018-2020 finanziato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.</p>	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 accorpati in unica sede i singoli istituti scolastici, onde limitare gli spostamenti, salvaguardare la qualità della didattica ed eliminare il dispendio economico del mantenimento di sedi succursali; fornire degli spazi didattici essenziali i vari istituti scolastici; individuare le soluzioni più opportune per collocare in modo razionale le attività dei singoli istituti scolastici, onde sfruttare al meglio gli immobili loro assegnati.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>Anche nel corso del 2020 la Provincia procederà alla programmazione territoriale dell'offerta di istruzione e della organizzazione della rete delle scuole secondarie di II grado in coerenza con le scelte compiute negli anni passati e fondate sul potenziamento dell'offerta dei poli scolastici distrettuali e la creazione di istituti fortemente vocati e identitari, anche in filiera verticale, nel capoluogo. La Provincia dovrà inoltre garantire il coordinamento dei Comuni del proprio territorio ai fini di una efficace programmazione dell'organizzazione della rete delle scuole del primo ciclo di istruzione. Tutti gli interventi verranno concertati nell'ambito della Conferenza provinciale di coordinamento, dove sono rappresentati l'Ufficio Scolastico Territoriale (UST), i Comuni e le scuole di ogni ordine e grado e della Commissione provinciale di concertazione, dove sono pariteticamente rappresentate le parti sociali. A sostegno delle scelte di programmazione, anche nel 2020 si pubblicherà, in collaborazione l'Ufficio Scolastico Territoriale, l'Annuario della scuola reggiana, 27^a edizione, consolidato e sempre validissimo strumento di supporto all'attività di programmazione per il quadro informativo offerto della scuola reggiana, sia di tipo quantitativo che qualitativo. A conclusione del processo di programmazione scolastica, verranno messe in campo attività di informazione a supporto della scelta della scuola secondaria di secondo grado. In particolare, verrà realizzata la pubblicazione "Guida alla scelta della scuola secondaria di secondo grado", che contiene tutte le informazioni sull'offerta formativa delle scuole superiori reggiane. Inoltre, verranno messe in campo azioni diffuse di informazione sull'offerta formativa delle scuole, privilegiando la continuità con iniziative che negli anni passati hanno incontrato il gradimento delle famiglie, come il format denominato "La provincia che orienta", che vede il coinvolgimento di tutte le scuole secondarie di secondo grado della provincia.</p>	Governare il sistema locale di istruzione secondaria di secondo grado in stretto coordinamento interistituzionale, con gli enti locali, l'UST e le scuole.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>Alla luce delle funzioni attribuite alla Provincia dalla Legge 23/96, anche nel 2020 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 consenta alle scuole di fronteggiare una gestione flessibile e tempestiva delle ordinarie spese di funzionamento, da suddividersi tra spese d'ufficio e di piccola manutenzione.</p> <p>Verrà predisposto un piano di utilizzo delle palestre scolastiche da parte degli studenti frequentanti scuole sprovviste di propria palestra o con palestra insufficiente rispetto alle esigenze, sulla base del numero di studenti e in stretta collaborazione con le scuole. Tale piano presuppone: A) la stipula di una Convenzione tra Provincia, Comune di Reggio Emilia e Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia per l'utilizzo di impianti sportivi comunali; B) la stipula di una Convenzione tra Provincia e Comuni capo distretto per l'utilizzo di impianti sportivi comunali distrettuali; C) l'attivazione di contratti di concessione in uso di impianti sportivi privati, tra i quali le sale danza accreditate dall'Accademia Nazionale della Danza e destinate agli allievi del liceo coreutico.</p> <p>Anche nel 2020 sarà necessario provvedere al servizio di trasporto scolastico alle palestre su tutto il territorio provinciale. Circa la metà delle scuole superiori reggiane necessita infatti ormai di questo servizio.</p>	Garantire il funzionamento delle scuole secondarie di II grado.
Progetti di mobilità Erasmus+	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0402 - Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione non universitaria	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>La Provincia di Reggio Emilia, con Determina n. 341 di INAPP ex Agenzia Nazionale Erasmus+ del 26.9.2018, è risultata assegnataria della Carta della Mobilità VET Erasmus+, una certificazione che viene rilasciata agli Enti che hanno un'esperienza consolidata nell'organizzazione di azioni di mobilità e che permette di accedere ad una procedura semplificata per la richiesta di finanziamenti nell'ambito dell'azione chiave 1 di Erasmus+ relativa alla mobilità per studenti e personale VET. Anche alla luce di questo importante riconoscimento, nel corso del 2020, la Provincia proseguirà la propria azione di promozione delle opportunità di mobilità internazionale rivolte agli alunni delle scuole secondarie di II grado del territorio, a partire dal progetto Erasmus+ MOVET di cui l'Ente è titolare, che permetterà a 150 studenti di svolgere un'esperienza di tirocinio all'estero. Per la realizzazione di queste attività l'Ente si avvarrà del supporto operativo della Fondazione E35, a cui la Provincia, in qualità di socio fondatore, ha affidato le attività di internazionalizzazione delle proprie politiche con particolare riferimento alla partecipazione alle iniziative promosse dall'Unione europea.</p>	Offrire opportunità formative a livello europeo agli studenti delle scuole secondarie di II grado

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Supporto al trasporto scolastico	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>Ai sensi della legge regionale 26/2001, le Province nell'ambito della approvazione del programma degli interventi per il diritto allo studio, devono provvedere alla ricognizione delle spese effettuate dai Comuni/Unioni di Comuni per il trasporto scolastico e alla relativa assegnazione di fondi nel rispetto degli indirizzi triennali e delle direttive regionali. Anche per l'a.s. 2020/2021 l'attribuzione delle risorse per i servizi di trasporto terrà conto dei criteri adottati a livello regionale ("il numero degli alunni trasportati e il relativo costo del servizio di trasporto eventualmente ponderato per riconoscere specifiche condizioni soggetti e oggettive"). Le risorse pertanto verranno assegnate considerando tra le priorità la copertura delle spese del trasporto rivolto agli studenti disabili. A fronte di nuovi indirizzi triennali approvati con Delibera dell'Assemblea Legislativa Regionale n. 209/2019, si procederà, quindi, al recepimento degli Indirizzi a livello provinciale ed all'approvazione del relativo piano annuale.</p>	Supportare i comuni nella spesa per il trasporto scolastico e le facilitazioni di viaggio.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Supporto alla scelta scolastica	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>Nel corso dell'anno 2020 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 delicata fase di passaggio dalla scuola secondaria di primo grado alla scuola secondaria di secondo grado. Centrale è, in tale obiettivo, l' integrazione tra attività di supporto individuale e la realizzazione di azioni di informazione che coinvolgono le scuole, gli studenti e le famiglie che si sostanziano nell'organizzazione dell'iniziativa "La Provincia che orienta" che nel 2020 raggiungerà la XI edizione con una partecipazione sempre crescente della cittadinanza.</p> <p>Sarà realizzata, inoltre, la pubblicazione "Guida alla scelta della scuola secondaria di secondo grado", con tutte le informazioni sull'offerta formativa delle scuole secondarie di II grado della Provincia di Reggio Emilia, con particolare riferimento alla riforma del sistema di istruzione e formazione professionale.</p> <p>In base al piano triennale per l'orientamento e il successo formativo, di cui la Provincia è il soggetto responsabile e capofila, nel corso del 2020 il servizio promuoverà la realizzazione della seconda annualità del "Piano di azione per l'orientamento e il successo formativo" a.s. 2019/2020" approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 200/2019 a seguito della coprogettazione concertata con il soggetto attuatore IFOA ed il partenariato istituzionale e socio-economico. La traduzione operativa dei progetti rientranti nelle tre azioni presentate sarà promossa dalla Provincia con il soggetto attuatore, IFOA in cordata con altri 12 enti di formazione professionale. Si prevede quindi un lavoro di coordinamento della Cabina di Regia del progetto ai fini dell'analisi del fabbisogno emergente sul territorio (da Enti locali e Scuole); della connessione con le progettualità già messe in campo dai diversi attori che ruotano attorno al sistema scolastico; delle sinergie con gli organismi di governance (Conferenza di Coordinamento per l'istruzione, la formazione e il lavoro, Conferenza territoriale socio-sanitaria, Commissione di Concertazione) per una funzione di coordinamento delle azioni e di animazione delle reti territoriali, nonché di supporto e assistenza tecnica ai Distretti scolastici, assicurando costante raccordo con la Regione Emilia-Romagna e con le Agenzie regionali Aster ed Ervet, con la Camera di Commercio e l'Ufficio Scolastico Regionale - Ambito territoriale di Reggio Emilia.</p> <p>Particolare rilevanza riveste il sostegno al sistema educativo post-diploma, anche alla luce della recente istituzione del Comitato Reggio Città Universitaria.</p>	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, per favorire il successo formativo.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Integrazione scolastica	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	<p>Nella legge di bilancio dello Stato, come negli anni precedenti, è previsto il contributo per l'esercizio delle funzioni relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche e sensoriali di cui all'art. 13 c. 3 della L. 104/92 e relative alle esigenze di cui all'art. 139 c. 1 lett. c) del decreto legislativo 112/98. Effettuato il riparto delle risorse a livello territoriale, la Provincia si occuperà di 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).</p> <p>E' inoltre impegno di grande rilievo dare continuità a progetti consolidati di integrazione scolastica in provincia di Reggio Emilia, come il Progetto Tutor.</p> <p>Presidiare ed accompagnare i cambiamenti indotti dall'applicazione del decreto legislativo n. 66/2017 recante norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità attuativo della L.107/2015, nella relazione tra i diversi attori sociali del sistema di integrazione scolastica.</p> <p>Partecipare al gruppo tecnico di lavoro interistituzionale, sull'assistenza scolastica agli alunni con disabilità istituito con determina dirigenziale n. 3407/2019 coordinato da funzionari della D.G. Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione Emilia-Romagna, su mandato della Conferenza Regionale per il Sistema Formativo con l'obiettivo di svolgere un approfondimento e una ricognizione sul territorio regionale dei servizi esistenti che vengono erogati per l'integrazione scolastica degli alunni disabili.</p>	Supportare la rete per l'integrazione scolastica degli alunni disabili.
Sostegno al sistema educativo nel territorio reggiano	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0406 - Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione	2020	2022		CNS - Consiglio	<p>Partecipazione e sostegno al Comitato Reggio Città Universitaria per promuovere e sostenere l'educazione nel territorio di Reggio Emilia, supportando le attività volte a migliorare l'offerta formativa nel territorio reggiano e stabilendo rapporti di collaborazione con istituzioni ed enti.</p>	Aderire al Comitato Reggio Città Universitaria

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Borse di studio	04 Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio	0407 - Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio	2020	2022	Anna Campeol	R06G1000 - Programmazione Scolastica ed Educativa	Spetta alla Provincia approvare il bando per le borse di studio per gli studenti delle scuole superiori amplificandone l'informazione sul sito web della Provincia, oltre alla gestione dello stesso tramite un capillare lavoro di: istruttoria e validazione delle domande presentate online; controlli formali relativi al nucleo familiare in accordo con ERGO; approvazione degli elenchi dei beneficiari e degli esclusi; procedure di erogazione del contributo. La Provincia di Reggio Emilia collabora con le scuole, con la Regione/ERGO, con i centri di assistenza fiscale per il buon funzionamento di tutto il percorso. Anche per l'a.s. 2019/20 le risorse regionali per l'erogazione delle borse di studio sono integrate con le risorse nazionali del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (M.I.U.R.), ampliando i destinatari delle borse di studio a tutti gli studenti frequentanti il percorso quinquennale di studi e il percorso leFP. Validazione dei dati riferiti alle domande presentate anche dagli studenti frequentanti il triennio di scuola secondaria di secondo grado, comprensivi degli esiti delle verifiche effettuate dalle Scuole. Sono quindi beneficiari delle misure a sostegno del diritto allo studio gli studenti e le studentesse iscritti ai percorsi per dell'assolvimento dell'obbligo scolastico e del diritto dovere all'istruzione e alla formazione di età non superiore a 24 anni. Tale limite non si applica agli studenti e alle studentesse disabili certificati ai sensi della Legge n. 104/1992.	Sostegno agli alunni meritevoli e/o a rischio di abbandono del percorso formativo, in disagiate condizioni economiche e residenti sul territorio regionale.
Sostegno alle fondazioni e istituzioni culturali	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0502 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi	2020	2022	Del Rio Claudia	R02G1000 - Bilancio	Sostenere economicamente le fondazioni e le istituzioni culturali	Sostenere le fondazioni e le istituzioni
Promozione dell'attività sportiva	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche giovanili, sport e tempo libero	0601 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero	2020	2022	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 in senso stretto non è più in capo alla Provincia, ma in conformità con la legislazione nazionale e regionale, la Provincia, in qualità di ente proprietario del patrimonio scolastico, concede ad associazioni sportive, individuate tramite procedura ad evidenza pubblica, la gestione e l'utilizzo in orario extrascolastico delle palestre annesse alle scuole secondarie di secondo grado site nel comune di Reggio Emilia. Tale obiettivo riveste un sicuro interesse per tutta la collettività del territorio, rende pienamente utilizzato il patrimonio provinciale, dando la possibilità ai bambini ed ai giovani di praticare attività motorie anche fuori dall'orario curriculare.	Garantire la prosecuzione di un servizio di interesse pubblico.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Predisposizione del Piano Territoriale di Area Vasta art. 42 L.R. 24/2017	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	2020	2022	Annamaria Campeol	R07G1000 - Pianificazione Territoriale	<p>La nuova legge urbanistica regionale (n.24/2017), ridefinisce in parte i contenuti dei PTCP, ne modifica la denominazione (PTAV) prevedendo l'adeguamento entro 3 anni dall'entrata in vigore della legge stessa (31/1/2021). Con il PTAV la Provincia esercita la funzione di pianificazione strategica di area vasta e di coordinamento delle scelte urbanistiche strutturali dei Comuni e loro Unioni che incidano su interesse pubblici sovracomunali. Analogamente al PTCP, il PTAV è quindi strumento complesso e di coordinamento degli strumenti urbanistici comunali, che contiene sia una dimensione strategica che strutturale. Nello specifico definisce gli indirizzi strategici di assetto e cura del territorio e dell'ambiente, coordina le scelte comunali di contenimento del consumo di suolo per raggiungere l'obiettivo di saldo zero al 2050; contiene la disciplina degli insediamenti di rilevanza sovracomunale (poli funzionali e produttivi, grandi strutture di vendita, ecc.); individua gli ambiti di fattibilità delle opere pubbliche di rilievo sovracomunale; tra gli aspetti innovativi il PTAV analizza i servizi ecosistemici e ambientali forniti da territorio con l'obiettivo di salvaguardarli e incrementarli, concorrendo all'attuazione di azioni di mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici. Entro il periodo di programmazione si prevede pertanto di avviare il processo di pianificazione ed elaborazione del PTAV che sostituirà completamente il pre-vigente PTCP. Un primo importante step di applicazione della L.R. 24/2017, oltre alla strutturazione dell'Ufficio di piano ed all'ottenimento di finanziamenti già assegnati dalla Regione, potrà essere quello di rendere effettiva, in accordo con la direzione politica della Provincia, la possibilità conferita all'art. 42, comma 5 della L.R. 24/2017, ovvero l'estensione del campo di competenza del PTAV. Entro la prima metà del 2020 potrà avviarsi la prima fase stabilita dalla legge (consultazione preliminare), con l'obiettivo di assumere la proposta di Piano entro il 31/12/2020. Al PTAV sarà attribuito anche valore ed effetti di Piano di Localizzazione dell'Emittenza Radio televisiva di cui alla L.R. 30/2000, piano di settore che con la recente L.R. 14/2018 si è chiarito essere nelle competenze della Provincia.</p>	Al PTAV la nuova LUR attribuisce la funzione di pianificazione strategica d'area vasta e di coordinamento delle scelte urbanistiche strutturali dei Comuni e loro Unioni che incidano su interessi pubblici che esulano dalla scala locale.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Attuazione del Ptcp e valutazione degli strumenti urbanistici comunali	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0801 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio	2020	2022	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione Territoriale	<p>Si tratta di un obiettivo operativo articolato in diversi campi d'azione. Con l'entrata in vigore della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24/2017) la funzione di istruttoria degli strumenti urbanistici comunali sarà rivolta sia ai nuovi strumenti urbanistici (PUG e Accordi Operativi), sia alle varianti agli strumenti di pianificazione secondo le pre-vigenti legislazioni regionali (L.R. 20/2000 e L.R. 47/1978) ancora ammesse sino all'1/1/2021, procedimenti che si concludono con la predisposizione di Decreti presidenziali che contengono in sé sia il parere urbanistico che quello di sostenibilità ambientale e compatibilità con le condizioni di pericolosità sismica locale di cui alla L.R. 19/08. L'istruttoria dei nuovi strumenti urbanistici avverrà con le strutture tecniche operative di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta istituito con Decreto del Presidente n. 224/2018.</p> <p>Un peso rilevante hanno poi assunto, negli ultimi anni, i procedimenti unici in cui la variante urbanistica risulta funzionale all'approvazione di un progetto di interesse pubblico (art. 53, 59 e 60 L.R. 24/2017, art. A-14 bis L.R. 20/2000, ma anche PAUR - L.R. 4/2018) e probabilmente l'utilità di tali procedimenti è destinata a crescere ancora.</p> <p>L'obiettivo operativo prevede inoltre le seguenti ulteriori azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle sperimentazioni promosse dalla Regione per l'elaborazione dei PUG; - predisposizione e monitoraggio degli accordi territoriali relativi ai poli produttivi sovracomunali-APEA ed ai poli funzionali, anche attraverso la loro revisione ed aggiornamento, in attuazione del PTCP (poi PTAV) e d'intesa con i Comuni interessati; - espressione di pareri di compatibilità con le previsioni, i vincoli e le tutele del PTCP (poi PTAV) in relazione alle competenze residue/delegate) in ordine a progetti di opere soggette a VIA, screening o nell'ambito di procedimenti autorizzatori di linee e impianti per la distribuzione dell'energia elettrica, metanodotti, impianti di produzione energetica alimentati a fonti rinnovabili, impianti di gestione rifiuti, derivazioni idriche, ecc.; - gestione del Sistema Informativo Territoriale attraverso l'acquisizione, elaborazione e diffusione di dati geografici digitali relativi al territorio provinciale sia mediante il portale web o con mezzo telematico, sia con servizio di front office ai Comuni, professionisti e privati anche in attuazione dell'art. 23 della LR 24/2017; - l'aggiornamento dell'Osservatorio degli strumenti urbanistici comunali e dello stato della pianificazione secondo l'art. 22, comma 4 della LR 24/2017. 	<p>Le finalità del presente obiettivo operativo sono plurime:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento delle funzioni delegate dalla nuova L.R. 24/2017 (e in via transitoria della L.R. 20/2000), oltre che dalla LR 19/08 anche ai fini di una efficace attuazione del PTCP e poi del PTAV; - garantire un supporto tecnico-giuridico-amministrativo ai Comuni in un'ottica di copianificazione; - garantire l'osservanza del PTCP (e poi del PTAV) nei processi di trasformazione ed uso del suolo disciplinati da specifiche leggi di settore (VIA, screening, autorizzazioni ambientali, ecc.); - implementare appositi elaborati cartografici sui sistemi ambientali, insediativi ed infrastrutturali; - rendere maggiormente accessibili ed utilizzabili i dati territoriali, consolidando un servizio per Comuni, professionisti e privati, nonché, all'interno dell'Ente, per l'esercizio delle proprie funzioni, non solo di governo del territorio.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Gestione piano Infra-regionale Attività estrattive e sue varianti	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0901 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Difesa del suolo	2020	2022	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione Territoriale	L'obiettivo 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, attuando i principi di copianificazione, supporto ai Comuni e semplificazione procedurale. Monitoraggio del PIAE provinciale e dello stato di attuazione delle previsioni estrattive. 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. Istruttoria dei PAE comunali compresa 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.	Svolgimento delle funzioni delegate dalla LR 17/91, dalla LR 20/00, nonché dalla nuova legge urbanistica 24/2017. Semplificazione dei procedimenti e riduzione della tempistica. Corretto utilizzo delle risorse estrattive alla scala provinciale, in termini di sostenibilità ambientale e territoriale. Politiche di valorizzazione delle aree interessate da attività estrattive pregresse e, in generale, di valorizzazione di ambiti territoriali.
Polizia Provinciale	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0902 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero amb	2020	2022	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 controllo della fauna selvatica, come da disposizioni regionali.	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 le produzioni agricole-zootecniche, gli equilibri ecologici e la sicurezza della circolazione stradale. Coadiuvare il personale preposto nella gestione delle strade provinciali attraverso l'assistenza alla circolazione stradale, soprattutto in occasione di incidenti stradali, eventi meteorologici o idrogeologici avversi e fornire appoggio nelle attività di ripristino della viabilità.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Riqualificazione e manutenzione dei parchi provinciali	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0905 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Aree protette, parchi naturali, prote	2020	2022	Anna Campeol	R07G1000 - Pianificazione Territoriale	La Provincia di Reggio Emilia è proprietaria di due parchi provinciali (Vezzano e Roncolo), che richiamano una sempre più rilevante presenza di utenza a scopo didattico e ricreativo. La loro gestione in termini di valorizzazione delle attività ricreative e di riqualificazione ambientale, alla luce della carenza di personale, ha indotto alla stipula di accordi di cooperazione tra Provincia e Comune di Vezzano, ai sensi della L. 241/1990, con riguardo al Parco Pinetina, accordo che proseguirà anche nel 2020. Inoltre nel 2019, il Comune di Vezzano sul Crostolo ha avuto accesso ai finanziamenti previsti dal Programma regionale di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020, Misura 08 operazione 8.3.01 "Prevenzione delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici" finanziati con le economie dell'Annuità 2018. I lavori verranno affidati entro il 2020. Per quanto riguarda il parco di Roncolo nel 2019 il Comune di Quattro Castella ha affidato i lavori (che si concluderanno entro il 2020) relativi alla riqualificazione e prevenzione dal rischio incendi, finanziati con le economie dei progetti ammessi col bando PSR del 2016, Misura 08 operazione 8.3.01. Anche in relazione al predetto progetto era stato attivato un percorso sinergico Comune-Provincia. Sempre per quanto riguarda il Parco di Roncolo nel Comune di Quattro Castella, nel corrente anno, la manutenzione delle aree superficiali a prato e boschive e degli immobili sono inserite nel contratto generale di manutenzione degli immobili provinciali.	Riqualificazione del patrimonio boschivo, connessi alla sicurezza delle risorse naturali ed antropiche in entrambi i Parchi provinciali, tramite cooperazione con i Comuni. Pur in carenza di personale, monitorare la manutenzione inserita nel contratto generale di manutenzione degli immobili provinciali, ai fini della fruizione del parco di Roncolo, nonché il prosieguo di attività ludico-ricreative.
Mobilità Sostenibile	10 Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	1002 - Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale	2020	2022	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 la Regione Emilia Romagna, anche nel campo della mobilità ciclopedonale, compresa l'organizzazione di campagne finalizzate a promuovere la sicurezza stradale.	Garantire l'adozione di adeguate politiche per la mobilità in sicurezza e per l'incentivazione del Trasporto Pubblico Locale.
Trasporti	10 Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	1004 - Trasporti e diritto alla mobilità - Altre modalità di trasporto	2020	2022	Valerio Bussei	R08G5000 - Trasporti	L'attività è finalizzata ad assicurare anche nel 2020 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 delle funzioni relative alla tenuta dell'Albo autotrasportatori agli uffici periferici della Motorizzazione Civile), dei centri di revisione automezzi, degli studi di consulenza automobilistica e delle autoscuole, volti ad individuare comportamenti illegali che deprimono, con una concorrenza sleale, il mercato e la crescita, provvedendo, ove necessario, a comminare adeguate sanzioni. L'attività comprende anche il rilascio delle autorizzazioni per le competizioni sportive su strada.	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.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Procedimenti espropriativi	10 Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	2020	2022	Valerio Bussei	R08G3000 - Espropri	<p>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 delle scritture catastali e immobiliari, in collaborazione e coordinazione con altri Servizi o Unità Operative della Provincia, nonché intrattenendo rapporti con altri Enti ed uffici territoriali.</p> <p>Supporto tecnico amministrativo in materia espropriativa a favore dei Comuni del territorio provinciale, come peraltro previsto dalla legge 56 del 2014.</p> <p>Gestione della Commissione Provinciale V.A.M</p>	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 realizzazione delle opere.
Sviluppo delle Infrastrutture stradali	10 Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	2020	2022	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	<p>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 mansioni di Stazione Unica Appaltante e di Supporto Tecnico Amministrativo a favore dei comuni del territorio provinciale come peraltro previsto dalla L.56/2014. L'attività si concretizza in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studi sul traffico (censimenti ed elaborazione dei risultati); - progettazione ed esecuzione infrastrutture nel campo della mobilità, per la sicurezza e la fluidificazione del traffico e per interventi di manutenzione straordinaria; - attuazione del programma di interventi legato al piano delle piste ciclabili, con studio dei tracciati, valutazioni economiche, appalto delle opere in compartecipazione con altri Enti; - emissione di ordinanze di chiusura/deviazione al traffico: conseguenti alla realizzazione degli interventi in corso di realizzazione; - analisi della sicurezza dei tratti di strada provinciale esistenti, oggetto di maggiore incidentalità e individuazione dei relativi interventi di adeguamento; - pareri formali in materia di mobilità, viabilità e trasporti, anche partecipando a Conferenze di Servizi o riguardo ad autorizzazioni e/o interventi di competenza di altri Servizi; - raccolta pareri su opere infrastrutturali da Enti competenti, anche, se necessario, attraverso Conferenze di Servizi; - gestione dei trasporti eccezionali. 	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 questo quadro l'obiettivo è la realizzazione di un nuovo assetto stradale complessivo, che consenta la realizzazione di un sistema viario moderno, caratterizzato da una gerarchia netta tra strade ad alto scorrimento, strade locali e di quartiere, con una chiara accessibilità ai paesi, in modo da consentire interventi di messa in sicurezza e riqualificazione dei tratti di strada inglobati nel sistema urbano e da declassificare a rango comunale. La priorità andrà assegnata alle opere di completamento e razionalizzazione degli assi strategici, su cui chiaramente insistono i maggiori volumi di traffico su gomma, individuati nel PTCP.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Conservazione strade	10 Trasporti e diritto alla mobilità	Trasporti e diritto alla mobilità	1005 - Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali	2020	2022	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	<p>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 oltre 110 milioni di euro, viene fortemente condizionata dalla possibile disponibilità finanziaria (che corrisponde, per il 2020, a circa il 5% delle esigenze rilevate), ed è finalizzata compatibilmente con le risorse assegnate ad individuare gli interventi prioritari per mantenere la percorribilità della rete stradale attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sorveglianza dello stato di manutenzione ed eventuale assunzione dei provvedimenti di limitazione del transito e delle attività svolte da privati: per tale attività ci si avvale dei sorveglianti stradali, coordinati da due tecnici responsabili dei rispettivi reparti; - manutenzione ordinaria con personale proprio dell'Ente, avvalendosi delle squadre di Operatori Stradali, diretti dai Capi Squadra e coordinati dai Sorveglianti Stradali, anche se l'attività risulta fortemente limitata dalla riduzione del personale, conseguente al blocco delle assunzioni; - manutenzione ordinaria con personale esterno: si tratta di appalti, cottimi o noleggio di mezzi d'opera per attività più diffuse sul territorio e frequentemente contemporanee che richiede supporto esterno (sfalcio, potature, segnaletica, ecc.); - manutenzione straordinaria con ditte esterne: si tratta di appalti per la riasfaltatura delle strade, il ripristino di manufatti (ponti, viadotti, sottopassi, gallerie, ecc.), il montaggio di barriere di sicurezza, ecc., non realizzabili direttamente all'interno. I tecnici, coadiuvati dai sorveglianti stradali e dalle squadre di operai, verificano, coordinano e collaborano con le ditte esterne per la buona riuscita delle opere, compreso l'eventuale mantenimento della viabilità alternativa necessaria per il deflusso dei mezzi in sicurezza; - servizio sgombero pulizia stradale da neve: si tratta di un servizio misto, svolto sia dal personale dell'Ente, con funzione d'ordinamento e vigilanza, che da mezzi esterni, reperiti tramite appalto pubblico, che garantiscono le condizioni di reperibilità richieste. Nel corso del 2019 si è proceduto al rinnovo dell'appalto per una durata triennale per l'esecuzione di tali interventi, portando a frutto le esperienze dei precedenti appalti per il miglioramento del servizio, mantenendo il sistema di rilevamento satellitare con una puntuale definizione degli oneri a carico degli appaltatori; - attività di controllo dei manufatti, su segnalazione delle UU.OO. di manutenzione, assunzione degli eventuali provvedimenti di limitazione al transito e conseguente progettazione ed esecuzione, in funzione delle risorse finanziarie assegnate, della manutenzione straordinaria e del consolidamento delle opere d'arte sulla rete provinciale. 	Garantire il raggiungimento e il mantenimento in efficienza delle infrastrutture stradali di competenza, compatibilmente con le risorse assegnate.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Collocamento lavorativo di soggetti disabili	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1202 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Interventi per la disabilità	2020	2022	Alfredo L. Tirabassi	R05G1000 - Lavoro	Gestione della conclusione dei procedimenti in corso del collocamento mirato ex legge 68/1999, compreso l'appalto di servizio e la rendicontazione FRD, 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, prorogata con DGR n.2397 del 28/12/2016, DGR n. 2196 del 28/12/2017 e n. 807 del 28/05/2018 e ss.mm.ii.	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.
Controlli relativi ad attività formative	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1502 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Formazione professionale	2020	2022	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 data 23/12/2015 fra Regione Emilia Romagna e Provincia di Reggio Emilia (designata quale Organismo Intermedio).	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 non finanziate dal Fondo Sociale Europeo a garanzia di un equo trattamento dei beneficiari degli interventi approvati e finanziati dalla Regione. Effettua i controlli, amministrativi, fisico tecnici e finanziari previsti dalla convenzione sulla base delle vigenti disposizioni regionali, utilizzando gli applicativi del sistema informativo unico (SIFER 2020), fornendo altresì adeguata attestazione dei controlli effettuati mediante report e check list.
Politiche per la parità	15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1503 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale - Sostegno all'occupazione	2020	2022	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 promozione di pari opportunità in ambito provinciale. E' stato nominato il Comitato Unico di Garanzia (CUG) che nel 2020 inizierà la sua piena attività ed ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera di parità.	Garantire le attività e le funzioni assegnate alle province dalla legge 56/2014 in materia di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni.
Riqualificazione energetica del patrimonio edilizio dell'Ente	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	2020	2022	Valerio Bussei	R08G1000 - Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia	L'attività è diretta ad effettuare interventi di riqualificazione energetica del patrimonio edilizio dell'Ente, anche intercettando finanziamenti Regionali, Statali od Europei.	Miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio edilizio dell'Ente per conseguire obiettivi di risparmio energetico, uso razionale dell'energia, valorizzazione delle fonti rinnovabili, riduzione delle emissioni di gas serra.

Descrizione	Obiettivo Strategico	Missione	Programma	Esercizio Da	Esercizio A	Responsabile	U.O.	Descrizione Estesa	Finalità
Riqualificazione energetica del patrimonio scolastico	17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1701 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche - Fonti energetiche	2020	2022	Daniele Pecorini	R1000000 - Servizio Unita' Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica	L'attività è diretta ad effettuare interventi di riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare scolastico anche intercettando finanziamenti Regionali, Statali od Europei. L'attività è finalizzata anche al mantenimento delle azioni già intraprese con la gestione degli impianti fotovoltaici sui tetti degli edifici scolastici.	Miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio edilizio scolastico per conseguire obiettivi di risparmio energetico, uso razionale dell'energia, valorizzazione delle fonti rinnovabili, riduzione delle emissioni di gas serra.
Partecipazione a Fondazione E35 per le politiche comunitarie.	19 Relazioni internazionali	Relazioni internazionali	1901 - Relazioni internazionali - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	2020	2022	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 alla modifica delle competenze della Provincia determinate dal riordino delle funzioni, ciò ha comportato la sostanziale fuoruscita dell'ente dalla gestione diretta dei progetti comunitari.	Sostegno all'attività della Fondazione E35.

PEG PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

CODICE R01G1OG1

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

ESERCIZIO 2020

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. A novembre 2020 sono previste le elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale.

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 le operazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Provinciale previsto per Novembre 2020. 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
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-20	31-DIC-20
Gestione dell'Ufficio di Presidenza e raccordo tra la Presidenza e gli Organi dell'Ente	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione e liquidazione rimborsi spese di viaggio e di missione degli Amministratori	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione della Conferenza territoriale socio - sanitaria	01-GEN-20	31-DIC-20
Pagamento quote associative a Enti/Associazioni di promozione degli interessi degli Enti Locali	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Invio in conservazione degli atti amministrativi digitali al PARER, tramite procedura informatica	01-GEN-20	31-DIC-20
Conclusione delle attività residue in tema di commercio e turismo	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione delle operazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio Provinciale (novembre 2020)	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20

CODICE	R01G1OG12	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2020
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-20		31-DIC-20	
Pagamento quota associativa a sostegno dell'attività della Fondazione E35		01-GEN-20		31-DIC-20	

CODICE	R01G1OG13	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	GESTIONE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA'			PESO	1
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, dopo il primo anno di espletamento, si è consolidata e lo UAL è diventato un ufficio di supporto costante per le Amministrazione comunali.				
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-20		31-DIC-20	

CODICE	R01G1OG14	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	GESTIONE DEI SERVIZI INTERBIBLIOTECARI PROVINCIALI			PESO	1
DSC. ESTESA	La Provincia è chiamata a gestire, in funzione di assistenza tecnica e amministrativa prevista tra le funzioni provinciali dalla legge n. 56/2014, il contratto riguardante il servizio bibliotecario provinciale che decade il 31 dicembre 2020. La Provincia gestisce prevalentemente la parte amministrativo/contabile liquidando le fatture, previo parere favorevole della Consulta provinciale dei bibliotecari				
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-GEN-20		31-DIC-20	
Pianificazione delle strategie gestionali per il triennio 2021/2023					

CODICE	R01G1OG19	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2020	
DESCRIZIONE	CARTA DEI SERVIZI RELATIVA ALL'ARCHIVIO DELLA PROVINCIA				PESO	2
DSC. ESTESA	La Carta dei Servizi è lo strumento di comunicazione e di informazione che permette di far conoscere l'UO Archivio e Protocollo all'esterno, descrivendo i servizi offerti e le modalità di accesso, rendendo disponibile la modulistica necessaria e dando la possibilità all'utenza di verificare che gli standard e gli impegni assunti siano rispettati. Pertanto sarà pubblicata nella sezione dedicata del Sito Istituzionale per supportare e valorizzare il percorso evolutivo dell'archivio dell'Ente.					
FINALITA'	La finalità del progetto consiste nella valorizzazione della funzione essenziale dell'Archivio di garantire certezza, semplificazione e trasparenza dell'agire amministrativo oltre che il reperimento di informazioni affidabili sotto il profilo giuridico e la tutela della memoria storica dell'Ente per supportare il diritto di tutti i cittadini all'accesso all'informazione. Considerato che il vigente Regolamento d'archivio risulta superato in relazione all'attuale normativa, si rende necessario impostare un percorso volto ad analizzare le modalità di accesso alla consultazione dall'esterno che possa concretizzarsi nell'elaborazione di un documento specifico.					
PROF. PERF.						

AZIONI	DAL	AL
Revisione del vigente Regolamento propedeutica all'elaborazione del testo della nuova Carta dei Servizi		
Analisi interna alla UO relativamente alle modalità di accesso alla consultazione dall'esterno		

CODICE	R01G1OG3	RESPONSABILE	Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO	2020	
DESCRIZIONE	ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'				PESO	1
DSC. ESTESA	Attuazione Piano					
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-GEN-20	31-DIC-20
APPROVAZIONE DEGLI AGGIORNAMENTI 2019-21 AL "PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" E AL "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	01-GEN-20	29-FEB-20

CODICE	R01G1OG7	RESPONSABILE	Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO	2020	
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
Applicazione del sistema dei controlli sulla ditta aggiudicataria	01-GEN-20	31-DIC-20
Confronto propedeutico con gli Enti aderenti alla SUA sulla procedura di gara da adottare	01-GEN-20	31-DIC-20

Controllo della documentazione trasmessa e nomina del responsabile della procedura di gara	01-GEN-20	31-DIC-20
Svolgimento delle sedute di gara (aperte e riservate)	01-GEN-20	31-DIC-20
Predisposizione e pubblicazione bando di gara o lettera di invito	01-GEN-20	31-DIC-20
Aggiudicazione provvisoria e definitiva non efficace	01-GEN-20	31-DIC-20
Trasmissione all'Ente committente della documentazione necessaria per la stipula del contratto	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione procedura di gara per costruzione scuola in località Montegallo		
Corsi di formazione in materia di contrattualistica pubblica		
Svolgimento delle procedure di gara per appalti e concessioni dell'Ente	01-GEN-20	31-DIC-20
Nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con OEV	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R01G1OG8

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

ESERCIZIO 2020

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. Sulla base della bozza predisposta del Manuale di gestione documentale si proseguirà nell'iter di confronto ed approvazione del testo definitivo. 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. Nel contempo occorrerà perseguire l'ottimizzazione delle limitate risorse umane disponibili per sostenere l'organizzazione dei servizi generali.

PROF. PERF.

AZIONI	DAL	AL
Gestione amministrativa e contabile del contratto in essere per i servizi postali dell'Ente ed adeguamento alle nuove modalità di spedizione e rendicontazione della corrispondenza cartacea mediante il nuovo portale di Poste Italiane.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione dell'archivio corrente: monitoraggio periodico sull'attività di fascicolazione decentrata.	01-GEN-20	31-DIC-20
Elaborazione cartellini di rilevazione delle presenze del personale del Servizio Affari Generali, esclusi gli uffici del Personale ivi compresa la predisposizione di reportistica periodica.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione della convenzione relativa al deposito dell'archivio storico della Provincia al Polo Archivistico del Comune di Reggio Emilia.	01-GEN-20	31-DIC-20
Pubblicazione all'Albo on-line della documentazione proveniente da altri Enti	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività connesse alla pubblicazione e all'aggiornamento dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente	01-GEN-20	31-DIC-20
Organizzazione e gestione del servizio di centralino telefonico e di portierato della sede di Palazzo Allende	01-GEN-20	31-DIC-20
Presidio delle comunicazioni in ingresso dalla casella PEC istituzionale e conseguente gestione dei flussi documentali e protocollazione.	01-GEN-20	31-DIC-20
Revisione della documentazione pubblicata su Sito Istituzionale e Intranet dell'Ente inerente i servizi archivistici	01-GEN-20	31-DIC-20

Presidio e gestione per la parte di competenza delle attività connesse all'invio in conservazione dei documenti digitali al Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione dell'Archivio di deposito, con particolare riguardo al riordino delle pratiche dell'Uff. Concessioni ed all'acquisizione della relativa documentazione.	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività connesse all'individuazione della documentazione presente nei diversi archivi dell'Ente da avviare allo scarto o predisporre per il trasferimento ad altri enti.	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività di supporto, consulenza, formazione e aggiornamento agli uffici relativamente alla protocollazione nel sistema di gestione documentale (telefoniche, via email o in presenza) oltre che evasione delle richieste di consultazione e/o estrazione copia di documenti e atti	01-GEN-20	31-DIC-20
Costituzione di un tavolo di lavoro intersettoriale di confronto per la valutazione della bozza di Manuale di Gestione propedeutico alla relativa adozione.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R01G5OG1	RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO 2020
DESCRIZIONE GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE CONVENZIONI RELATIVE ALLE DELEGHE E AL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI		PESO 1
DSC. ESTESA Il programma prevede la realizzazione di tutte le attività gestionali, amministrative e rendicontuali derivanti dal processo di riforma istituzionale e dal trasferimento e delega di funzioni e personale, con i relativi distacchi.		
FINALITA' Gestire tutti gli adempimenti conseguenti al trasferimento del personale alla RER, Arpae, ARL per quanto riguarda le posizioni personali dei dipendenti, sia giuridiche che previdenziali, e attuare le modalità previste nelle apposite convenzioni per la gestione della fase successiva al trasferimento o per la definizione stabile dei rapporti intercorrenti con la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per il Lavoro per il rimborso dei costi sostenuti e gli aspetti relativi ai servizi svolti dalla Polizia Provinciale. E' inoltre rilevante garantire la gestione del personale regionale distaccato presso l'Ente.		
PROF. PERF. L'attività riveste carattere di eccezionalità per la necessità di gestire in modo condiviso funzioni e personale e per il continuo confronto con gli altri enti coinvolti nel processo di riordino attuato. La regolazione dei rapporti mediante convenzioni co		

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 degli aspetti relativi alla gestione del personale trasferito.	01-GEN-20	31-DIC-20
Applicazione regolamentazione prevista dalla convenzione con l'Agenzia regionale per il Lavoro.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Analisi degli istituti e gestione di tutti gli aspetti applicativi regolati dalle convenzioni con gli enti per la gestione del personale trasferito ad altro ente.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Collaborazione con la Regione per la definizione delle attribuzioni sulle funzioni delegate, la gestione del personale riassegnato in distacco presso la Provincia.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R01G5OG2**RESPONSABILE** Tirabassi Alfredo Luigi**ESERCIZIO** 2020**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. Permane una dotazione minima delle risorse umane addette, pertanto il progetto richiede un impegno superiore alla normale gestione.**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. 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.**PROF. PERF.** L'ufficio deve fare fronte alle proprie attività che richiedono tempi e scadenze fisse e prestabilite, facendo fronte a diverse difficoltà.

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa relativa alla gestione del rapporto di lavoro (gestione presenze, malattie, permessi, ferie, aspettative, incarichi esterni, instaurazione, cessazione e modifica del rapporto di lavoro, ecc.....)	01-GEN-20	31-DIC-20
Tenuta dei rapporti con gli enti di destinazione del personale trasferito per fornire le verifiche ed elaborazioni richieste in caso di collocamento a riposo o richieste di tipo previdenziale riguardanti le unità trasferite	01-GEN-20	31-DIC-20
Verifiche periodiche del sistema di controlli e rendicontazione del buono pasto in modalità elettronica.	01-GEN-20	31-DIC-20
Verifica periodica degli straordinari e predisposizione dei pagamenti. Monitoraggio dei budget assegnati ai servizi e delle possibili razionalizzazioni e risparmi di risorse.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione della convenzione per le prestazioni sanitarie e in generale del protocollo sanitario dell'ente	01-GEN-20	31-DIC-20
Organizzazione degli interventi formativi interni e iscrizione dei dipendenti ai corsi a mercato su richiesta dei dirigenti.	01-GEN-20	31-DIC-20
Cura degli adempimenti previdenziali relativi al personale in servizio e cessato. Attività necessarie a garantire il riconoscimento del diritto a pensione e per cessazioni dal servizio per anzianità, limiti di età o servizio, o per inabilità.	01-GEN-20	31-DIC-20
Trasmissione telematica tramite procedura Passweb dei dati necessari all'Istituto di Previdenza per la corresponsione del trattamento pensionistico e TFR-TFS. Per i dati economici in collaborazione con l'Ufficio Contabilità del Servizio Bilancio.	01-GEN-20	31-DIC-20
Rilevazioni periodiche, estrazioni di dati, compilazione ed invio delle denunce ed adempimenti statistici. Rilevazione del personale in servizio e monitoraggi periodici.	01-GEN-20	31-DIC-20
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. Verifica dei permessi, aspettative e distacchi.	01-GEN-20	31-DIC-20
Assistenza giuridica e tecnica per la rilevazione delle presenze e assenze agli addetti dei diversi servizi per un uso corretto e tempestivo della relativa procedura informatica.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R01G5OG3	RESPONSABILE	Alfredo Tirabassi	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E ATTUAZIONE DEL RELATIVO PIANO			PESO	2
DSC. ESTESA	Al progetto fanno capo tutte le attività preparatorie e conseguenti all'adozione del piano triennale del fabbisogno di personale dell'Ente. L'attività prevede anche la verifica delle facoltà assunzionali per il reclutamento di nuovo personale al fine di ripristinare almeno in parte l'organico dei servizi e riveste pertanto importanza strategica.				
FINALITA'	L'attuazione del progetto fa seguito all'adozione dei piani del fabbisogno dell'Ente con cui si intendono evidenziare le esigenze di reclutamento del personale più urgenti, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie. La copertura delle posizioni, secondo le priorità evidenziate dagli organi di vertice dell'amministrazione e contenute nel piano, può avvenire con diverse modalità e prevede il ricorso anche a procedure concorsuali.				
PROF. PERF.	L'attività comporta un notevole dispiego di tempo ed energie.				

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa relativa alle procedure concorsuali (nomina commissione, comunicazioni ai partecipanti, pubblicazioni, allestimento locali per effettuazione procedure selettive, ecc.)	01-GEN-20	31-DIC-20
Assunzione in servizio del nuovo personale e relative verifiche e adempimenti	01-GEN-20	31-DIC-20
Analisi delle possibili forme di reclutamento del personale alternative all'assunzione mediante utilizzi, comandi, convenzioni o altre forme temporanee	01-GEN-20	31-DIC-20
Invio all'ARL e al Dipartimento della Funzione Pubblica della richiesta di personale in soprannumero da collocare (mobilità obbligatoria).	01-GEN-20	31-DIC-20
Valutazione in merito all'eventuale attivazione di procedure di mobilità volontaria da enti del comparto o da comparti diversi.	01-GEN-20	31-DIC-20
Ricognizione delle graduatorie vigenti e scorribili presso altri enti ed eventuale richiesta di utilizzo delle stesse; verifica della possibilità di esperire concorsi in forma aggregata con altre amministrazioni	01-GEN-20	31-DIC-20
Verifica ed eventuale revisione dei contenuti del piano	01-GEN-20	31-DIC-20
Elaborazione e presentazione proposte riorganizzative da parte dei dirigenti e verifica dei fabbisogni di personale dell'Ente	01-GEN-20	31-DIC-20
Individuazione delle figure da ricoprire a tempo determinato e indeterminato nei diversi profili professionali e relative modalità di copertura	01-GEN-20	31-DIC-20
Esame delle disposizioni normative ed eventuali modifiche introdotte da legge finanziaria, decreti, disposizioni attuative	01-GEN-20	31-DIC-20
Eventuale indizione di procedure concorsuali per le diverse categorie e profili professionali	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R01G5OG4	RESPONSABILE	Alfredo Tirabassi	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE			PESO	2
DSC. ESTESA	Dopo la sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro avvenuta in data 21/5/2018, sono stati rivisitati gli istituti giuridici ed economici, in particolare per quanto attiene al salario accessorio, alla valutazione delle prestazioni, al riconoscimento degli incentivi di performance e gli sviluppi di carriera. Occorre ora dare corso alla prima applicazione del nuovo CDI ed ai diversi istituti. Per il personale dirigente e il Segretario generale si è ancora in attesa del nuovo CCNL.				
FINALITA'	Dare attuazione ed applicazione a tutti gli istituti normativi previsti dalla nuova contrattazione per quanto attiene il rapporto di lavoro e 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'attivazione di un piano triennale per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali e all'attuazione delle misure sul sistema di valutazione della performance con applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione introdotto per il personale, P.O, Dirigenti e Segretario Generale.				
PROF. PERF.	Le attività previste dal progetto determinano un lavoro complesso, in particolare in caso di definizione, in sede di contrattazione decentrata, di applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali.				

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

Applicazione del nuovo sistema di valutazione dell'Ente per la misurazione delle prestazioni di dipendenti, PO, dirigenti e Segretario generale.	01-GEN-20	31-DIC-20
Acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'art.40 e successivi del D.lgs.165/2001	01-GEN-20	31-DIC-20
Svolgimento delle trattative con le Organizzazioni sindacali e la RSU, sia sulle materie oggetto di contrattazione che di confronto	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività conseguenti alle valutazioni di performance e di risultato del personale e dei dirigenti e attribuzione dei compensi accessori previsti	01-GEN-20	31-DIC-20
Monitoraggio delle risorse 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 al finanziamento della contrattazione decentrata ed alla eventuale destinazione di risorse aggiuntive.	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione durante il ciclo di gestione della performance e per le attività proprie, di monitoraggio e verifica	01-GEN-20	31-DIC-20
Applicazione dei nuovi istituti previsti dal CCNL, come definiti dal CDI dell'Ente	01-GEN-20	31-DIC-20
Predisposizione della bozza del contratto integrativo decentrato 2020	01-GEN-20	31-DIC-20
Continua verifica, aggiornamento ed interpretazione delle norme introdotte dal CCNL per quanto riguarda l'ordinamento professionale e gli istituti giuridici ed economici da applicare al personale dipendente	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R01G6000	RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO 2020
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		
FINALITÀ 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		

AZIONI	DAL	AL
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Rendicontazione delle attività finanziate con soli fondi delegati. Tale azione comprende la rendicontazione definitiva in collaborazione con la società Art-Er di Bologna (incaricata dalla Regione Emilia-Romagna) e predisposizione degli atti di approvazione dei rendiconti definitivi.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R01G6OG1**RESPONSABILE** Tirabassi Alfredo Luigi**ESERCIZIO** 2020**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 quale Organismo Intermedio)**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.**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 co

AZIONI	DAL	AL
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. Nell'anno 2020 sarà attivata una modalità sperimentale di estrazione del campione non più basato sulle domande di rimborso presentate, ma sulle operazioni approvate relativamente ad ogni avviso pubblico.	01-GEN-20	31-DIC-20
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. Nel corso dell'anno 2020 la Regione avvierà la sperimentazione dei controlli in loco relativamente ad un campione di domande di rimborso estratto tramite procedura informatizzata, sulle quale il controllo sarà effettuato al 100% su documenti originali.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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 validazione 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-20	31-DIC-20

CODICE	R01OG15	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2020	
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
Gestione iniziative programmate	01-GEN-20	31-DIC-20
Riunioni di coordinamento per la definizione delle iniziative	01-GEN-20	31-DIC-20
Predisposizione atti, liquidazioni e rendicontazioni	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R0200000	RESPONSABILE	Del Rio Claudia	ESERCIZIO	2020	
DESCRIZIONE	GESTIONE INCASSI TRAMITE PAGOPA				PESO	2
DSC. ESTESA	RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI INCASSI, IN SEGUITO AL COMPLETAMENTO DELL'ADEGUAMENTO ALLE MODALITÀ PREVISTE DA PAGOPA					
FINALITA'	Il servizio Bilancio negli anni ha sempre cercato di innovare i processi di gestione delle proprie attività. Questo progetto ha come scopo di riorganizzare la gestione degli incassi in seguito al completamento delle attività di adeguamento al sistema PagoPa.					
PROF. PERF.	Si tratta di attività che coinvolgono trasversalmente parte del personale del Servizio Bilancio, particolare la Resp. APO Servizio Bilancio e le Resp. APO Sistemi Informativi, si occuperanno di coordinare le attività e il personale individuato degli altri					

AZIONI	DAL	AL
PagoPA: adeguamento delle prassi e degli strumenti informatici per garantire un sistema di riconciliazione efficace, alla luce dei cambiamenti apportati dall'adozione di PagoPA.	01-GEN-20	31-DIC-20
PagoPA: in stretta collaborazione con gli uffici dell'Ente verranno essere analizzate ed adeguate le prassi organizzative e le modalità di gestione informatica degli incassi, per l'adeguamento allo standard PagoPA.	01-GEN-20	31-DIC-20
Utilizzo di uno specifico software di riconciliazione degli incassi integrato con la procedura di contabilità.	01-GEN-20	31-DIC-20
Analisi ed adeguamento delle procedure interne di gestione dei verbali della Polizia Provinciale e della sismica, in seguito all'implementazione degli incassi secondo il lo standard PagoPA.	01-GEN-20	31-DIC-20
PagoPA: completamento del piano di adeguamento al sistema di gestione degli incassi attraverso il nodo PagoPA.	01-GEN-20	31-DIC-20
Formazione del personale dell'ente coinvolto nell'utilizzo del software.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R02G1000**RESPONSABILE** Del Rio Claudia**ESERCIZIO** 2020**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. Gestione e controllo degli adempimenti in materia di società partecipate.

PROF. PERF.

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione ed invio dei dati alla BDAP.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Adempimenti di raccolta e trasmissione al Mef dei dati relativi agli organismi partecipati sia pubblici che privati, nei tempi stabiliti con decreto del Mef.	01-GEN-20	31-DIC-20
Analisi e predisposizione del piano di razionalizzazione periodico delle società partecipate.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Predisposizione degli atti di variazione al bilancio e dell'assestamento generale con particolare riguardo al mantenimento degli equilibri.	01-GEN-20	31-DIC-20
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.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Predisposizione del bilancio consolidato con le società rientranti nel perimetro delle partecipate dell'ente come definito dal D.Lgs. 118/2011.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R02G1OG2**RESPONSABILE** Del Rio Claudia**ESERCIZIO** 2020**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 livell

AZIONI	DAL	AL
Verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio ai sensi della L. 145/2018.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Elaborazione mensile degli stipendi del personale dipendente e di tutti gli emolumenti dovuti; calcoli previsionali e rendicontazione delle relative spese.	01-GEN-20	31-DIC-20
Elaborazioni e rendicontazione delle spese relative alle funzioni trasferite alla Regione ancora in carico alla Provincia.	01-GEN-20	31-DIC-20
Elaborazione con gestione separata mensile di cedolini per la consigliera di parità.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione mensile ed annuale degli adempimenti contributivi, fiscali e assicurativi, certificazioni e denunce, trasmissione telematica e controlli successivi.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R02G1OG3	RESPONSABILE	Del Rio Claudia	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	ATTIVITA' DI CONTROLLO E RECUPERO ENTRATE			PESO	2
DSC. ESTESA	ATTIVITA' DI CONTROLLO E RECUPERO ENTRATE				
FINALITA'	Attività di monitoraggio continuo e sistematico dei tributi propri e delle entrate regionali e comunali, con conseguente predisposizione delle opportune azioni di recupero. Aggiornamento costante della piattaforma dei crediti commerciali.				
PROF. PERF.	La diminuzione del personale assegnato a queste attività e conseguentemente la ridefinizione dei compiti del personale assegnato al servizio Bilancio comporta un maggior carico di lavoro unitamente alla complessità dei nuovi adempimenti. Questo progetto p				

AZIONI	DAL	AL
Dematerializzazione dei ruoli, sostituendo allo scambio cartaceo con l'Agenzia delle Entrate-Riscossione, uno scambio telematico.	01-GEN-20	31-DIC-20
Verifica della gestione IPT mediante l'utilizzo del portale ACI-PRA con attenzione alle formalità particolari (esenzioni o agevolazioni)	01-GEN-20	31-DIC-20
Monitoraggio entrate tributarie con particolare riferimento ad IPT e RCauto	01-GEN-20	31-DIC-20
Segnalazione ai servizi delle fatture scadute e non pagate per consentire il miglioramento dei tempi di pagamento.	01-GEN-20	31-DIC-20
Costante aggiornamento dei dati contenuti in piattaforma per consentire un corretto monitoraggio dei tempi di pagamento.	01-GEN-20	31-DIC-20
Emissione degli avvisi di accertamento e passaggio a ruolo per i casi di omissione di versamento dell'IPT.	01-GEN-20	31-DIC-20
Emissione di ingiunzioni di pagamento richieste dagli altri servizi dell'Ente.	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività di sollecito nei confronti dei comuni per quanto concerne tempi e modalità di riversamento del tributo TEFA alla provincia, nonché di tutte le entrate che cofinanziano servizi gestiti dalla provincia per conto dei comuni (SUA e ufficio sismica)	01-GEN-20	31-DIC-20
Integrazione della contabilità con la piattaforma di certificazione dei crediti per l'inserimento e la contabilizzazione delle fatture.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R02G5OG1	RESPONSABILE	Del Rio Claudia	ESERCIZIO	2020
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, trattandosi di attività trasversali coinvolgeranno usualmente anche gli altri servizi dell'Ente che verranno principalmente coordinate dal Resp. APO Si				

AZIONI	DAL	AL
PARER: attivazione dei flussi automatici per l'archiviazione a norma presso il polo archivistico regionale dei flussi relativi agli Atti dell'Ente, con riduzione delle attività manuali da parte del personale degli uffici.	01-GEN-20	31-DIC-20
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. Organizzazione della partecipazione dei dipendenti dell'Ente al percorso formativo predisposto dal DPO Lepida Scpa, sulla piattaforma regionale di e-learning SELF.	01-GEN-20	31-DIC-20

Prosecuzione delle attività di analisi per l'adeguamento e l'attuazione delle prassi e metodologie indicate nel 'Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2019-2021'.	01-GEN-20	31-DIC-20
GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati: prosecuzione dell'attività di analisi degli impatti sui sistemi informativi interni e attuazione di adeguamenti organizzativi e tecnici per l'adempimento alle misure previste dalla normativa.	01-GEN-20	31-DIC-20
Collaborazione per l'ulteriore adeguamento 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-20	31-DIC-20
Attivazione ed erogazione di servizi per il territorio: aggiornamento e configurazione del sistema di gestione dei dati elettorali a riuso denominato Eleonline. Supporto alle Unioni per la gestione delle tornate elettorali regionali previste per il gennaio 2020. Adeguamento dell'installazione alle evoluzioni della normativa elettorale. Gestione raccolta dati per l'elezione del Consiglio Provinciale.	01-GEN-20	31-DIC-20
Prosecuzione dell'attività di configurazione di modelli personalizzati per i singoli servizi sul sistema di protocollo per l'utilizzo nel flusso integrato della lettera.	01-GEN-20	31-DIC-20
Analisi e predisposizione delle attività propedeutiche all'attivazione della funzionalità di inserimento automatico delle liquidazioni sui contratti pubblicati in amministrazione trasparente.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Rete wi-fi pubblica: presidio del funzionamento della rete EmiliaRomagnaWiFi nella sede centrale dell'amministrazione e valutazione per la diffusione anche nelle altre sedi dell'Ente. Configurazione di postazioni di autoconsultazione con accesso al wifi pubblico per specifiche esigenze dei servizi.	01-GEN-20	31-DIC-20
Adeguamento e miglioramento delle funzionalità della Intranet per consentire l'uso del sistema di ticketing anche ad altri servizi dell'Ente, in particolare analisi e prima implementazione per l'UO Archivio e Protocollo.	01-GEN-20	31-DIC-20
Analisi di ulteriori dati di bilancio per la loro pubblicazione sul portale Open Data del Comune di Reggio Emilia.	01-GEN-20	31-DIC-20
Attivazione per gli ulteriori servizi dell'Ente del flusso di richiesta ferie, di autorizzazione alla missione e di rendicontazione degli orari di missione e completamento dell'implementazione del flusso dematerializzato per la richiesta di rimborso delle spese di missione.	01-GEN-20	31-DIC-20
Implementazione di modulistica online, integrata con il sistema di protocollo dell'Ente e con il sistema di autenticazione SPID, per la presentazione di istanze all'Ente: analisi dei procedimenti in collaborazione coi servizi coinvolti, predisposizione di un piano formativo e supporto all'avvio in produzione delle istanze.	01-GEN-20	31-DIC-20
Pianificazione delle attività redazionali e formative e gestione del progetto per l'attivazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente.	01-GEN-20	31-DIC-20
Verifica periodica della Sezione Trasparenza dell'Ente in ottemperanza alle linee guida ANAC per l'attuazione del dlgs 33/2013 come modificato dal dlgs 97/2016, per la rispondenza ad eventuali modifiche normative.	01-GEN-20	31-DIC-20
Adeguamento e miglioramento delle funzionalità della Intranet per la richiesta di abilitazione alla rete ed applicativi provinciali, da parte dei responsabili degli uffici.	01-GEN-20	31-DIC-20
Rete dati degli istituti Superiori provinciali: prosecuzione della partecipazione al gruppo tecnico, come previsto dalla convenzione per la realizzazione della MAN del Comune di Reggio Emilia e Lepida, per il completamento dell'estensione della rete Lepida.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R02G5OG2**RESPONSABILE** Del Rio Claudia**ESERCIZIO** 2020**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.**

AZIONI	DAL	AL
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 per il software VBG di gestione del back office.	01-GEN-20	31-DIC-20
Razionalizzazione strumentazione informatica: prosecuzione dell'attività di recupero e reinstallazione, talvolta anche con il potenziamento con dischi esterni, delle postazioni in uso, con aggiornamento del sistema operativo.	01-GEN-20	31-DIC-20
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 delle pagine di settore. Gestione della casella Info e smistamento ai referenti dei servizi.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione smart card di firma digitale e caselle PEC: approvvigionamento e rilascio smart card (Ufficio RAO) mediante convenzione con Infocert e gestione contrattuale e tecnica delle caselle PEC in uso nell'Ente.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione reti informatiche: manutenzione ed adeguamento tecnologico delle reti informatiche interne, gestione Firewall e apparati centrali e periferici.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Backup dei dati e dell'infrastruttura: presidio costante per la verifica del corretto funzionamento e del corretto dimensionamento del backup sull'infrastruttura cloud di Lepida.	01-GEN-20	31-DIC-20
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. Gestione ed acquisizione giornaliera delle timbrature del personale regionale presso le sedi provinciali, ed invio in regione per l'elaborazione dei cartellini.	01-GEN-20	31-DIC-20
Videoconferenza e streaming: utilizzo della piattaforma di Lepida anche per incontri pubblici e formativi aperti a personale di altri Enti, supporto agli uffici per l'attivazione di sessioni di videoconferenza.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione dei sistemi centrali: prosecuzione del piano di 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 2019 - 2021 aggiornato da Agid.	01-GEN-20	31-DIC-20
Sviluppo ed adeguamento interno di applicativi per i servizi: analisi ed implementazione di un software per la gestione delle polizze assicurative, in particolare legate alla progettazione e alle gare di lavori.	01-GEN-20	31-DIC-20
Presidio dell'invio periodico in conservazione dei contratti, del protocollo, degli atti, dei flussi SIOPE+ e delle fatture dell'Ente così da garantirne la conservazione a norma.	01-GEN-20	31-DIC-20

Scuole secondarie di secondo grado: gestione dei contratti di telefonia e rete dati. Supporto ai tecnici delle scuole per le configurazioni di rete e di sicurezza, in particolare per l'attivazione della rete a banda larga Lepida, ove possibile attivarla.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione gare telematiche e Albi Fornitori: supporto all'UO Appalti e Contratti per l'utilizzo delle piattaforme nazionali e regionali per le gare aperte di lavori, servizi e forniture. Supporto per la gestione del software dell'albo fornitori (servizio in cloud, acquisito in modalità SaaS - Software as a service, come previsto dai piani nazionali per l'informatizzazione per la PA) e per la verifica del corretto funzionamento delle integrazioni con il sistema di protocollazione.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione dei sistemi centrali: manutenzione, sviluppo, supporto e aggiornamenti hardware e software dei sistemi centralizzati (server) della Provincia.	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione strumenti per il controllo dei buoni pasto: gestione dei movimenti di utilizzo dei buoni pasto da parte del personale dell'Ente dalla piattaforma Edenred al software di controllo sviluppato internamente. Supporto agli uffici nelle fasi di controllo ed incrocio coi dati di rilevazione presenza.	01-GEN-20	31-DIC-20
Sito Internet: gestione degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sulla piattaforma nazionale predisposta da Agid	01-GEN-20	31-MAR-20
Gestione ed erogazione delle credenziali di autenticazione SPID per i dipendenti ed i cittadini, mediante il nodo regionale LepidaID.	01-GEN-20	31-DIC-20
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 e alla configurazione delle stampanti per i servizi dell'Ente e per gli Istituti Superiori di secondo grado.	01-GEN-20	31-DIC-20
Sviluppo ed adeguamento interno di applicativi per i servizi: implementazione e messa in produzione di un applicativo per la gestione evoluta di scadenze/contratti/fasi di lavoro, così che possa agevolare i servizi nel tracciamento delle attività e nei processi che non sono al momento gestiti con sistemi software specifici.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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, Tresinaro Secchia e Terre di Mezzo.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Attività di manutenzione ordinaria delle cartografie pubblicate mediante il portale Moka, attività svolta in collaborazione con il Servizio Pianificazione Territoriale.	01-GEN-20	31-DIC-20
Supporto tecnico all'ufficio personale per l'adozione di modalità di lavoro agile (smart working e/o telelavoro).	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R05G1OG2	RESPONSABILE	Alfredo Tirabassi	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	COMPLETAMENTO E CHIUSURA ATTIVITA' FRD			PESO	1
DSC. ESTESA	Completamento e chiusura attività FRD				
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				

AZIONI	DAL	AL
Gestione interventi di politica attiva per categorie protette	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione amministrativa di chiusura e rendicontazione del Fondo regionale disabili	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R05G1OG4	RESPONSABILE	Tirabassi Alfredo Luigi	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	SUPPORTO ALL'UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA' E C.U.G.			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. Attività del Comitato Unico di Garanzia provinciale.				
FINALITA'	Garantire le attività e le funzioni assegnate alle province dalla legge 56/2014 in materia di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni e dal D.Lgs. n. 165/2001 art. 57 in tema di pari opportunità.				
PROF. PERF.					

AZIONI	DAL	AL
Svolgimento funzioni di segreteria e liquidazione oneri consigliera effettiva e supplente	01-GEN-20	31-DIC-20
Supporto alle attività del C.U.G. provinciale	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG01	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA			PESO	2
DSC. ESTESA	Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2021/2022.				
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. Sarà necessario dare completa attuazione alla riforma dell'istruzione professionale tramite la declinazione degli indirizzi e tale impegno è di estrema complessità sia dal punto di vista del coinvolgimento dei soggetti competenti in				

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

Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Programmazione dell'offerta di istruzione e organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2021/2022	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività della Conferenza Provinciale di Coordinamento e della Commissione di Concertazione	01-GEN-20	31-DIC-20
Realizzazione di azioni volte alla scelta della scuola secondaria di secondo grado	01-GEN-20	31-DIC-20
Redazione dell'Annuario della scuola reggiana a.s. 2020/2021	01-GEN-20	31-DIC-20
Monitoraggio delle iscrizioni all'a.s. 2020/2021 e analisi del fabbisogno di spazi delle scuole secondarie di secondo grado	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R06G1OG02	RESPONSABILE Campeol Anna Maria	ESERCIZIO 2020
DESCRIZIONE FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2020/2021		PESO 1
DSC. ESTESA Servizi a supporto dell'ordinario funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2020/2021		
FINALITA' Garantire il regolare funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado nell'a.s. 2020/2021 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		

AZIONI	DAL	AL
Accordo con il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo sport per l'utilizzo di impianti sportivi comunali	01-GEN-20	31-DIC-20
Definizione del piano di utilizzo delle palestre da parte delle scuole secondarie di secondo grado	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione appalto del servizio di trasporto scolastico alle palestre e integrazione servizi di TPL	01-GEN-20	31-DIC-20
Attivazione di contratti di concessione in uso di impianti sportivi privati	01-GEN-20	31-DIC-20
Convenzione con i Comuni capodistretto per l'utilizzo di impianti sportivi comunali	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R06G1OG03	RESPONSABILE Campeol Anna Maria	ESERCIZIO 2020
DESCRIZIONE SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2020/2021		PESO 1
DSC. ESTESA Trasferimenti a sostegno all'autonomia delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2020/2021		
FINALITA' Sostenere l'autonomia scolastica delle scuole secondarie di secondo grado nell'a.s. 2020/2021 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, come di cons		

AZIONI	DAL	AL
Sostegno al funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna	01-GEN-20	31-DIC-20
Sostegno al funzionamento del Convitto Nazionale Statale "Rinaldo Corso" di Correggio	01-GEN-20	31-DIC-20
Altri trasferimenti a sostegno dell'autonomia scolastica e per la qualificazione dell'offerta di istruzione	01-GEN-20	31-DIC-20

Assegnazione alle scuole secondarie di II grado di un fondo unico ex L. 23/96 per la gestione delle ordinarie spese di funzionamento	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE R06G1OG04	RESPONSABILE Campeol Anna Maria	ESERCIZIO 2020
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 (salone dell'orientamento) e strumenti (Guida alla scelta della scuola secondaria di secondo grado) finalizzati a garantire la conoscenza del sistema scolastico, oltre all'accompagnamento orientativo individuale per ragazzi e ragazze che devono scegliere il loro percorso di apprendimento nelle scuole superiori. Si agisce anche sul livello della prevenzione della dispersione scolastica, del recupero dell'abbandono e del contrasto alle disuguaglianze 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 coin		
AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Iniziative e strumenti di informazione orientativa rivolte a studenti, genitori ed insegnanti	01-GEN-20	31-DIC-20
Informazioni relative alle scuole e orientamento alle scelte formative: Informazioni / Accoglienza / Colloqui individuali	01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE R06G1OG05	RESPONSABILE Campeol Anna Maria	ESERCIZIO 2020
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 riasseg		
AZIONI	DAL	AL
Approvazione programma provinciale annuale per il trasporto scolastico. Ex L.R. 26/2001. A.S. 2018/19	01-GEN-20	31-DIC-20
Rilevazione del fabbisogno e istruttoria sui dati forniti dai Comuni	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Finanziamento degli interventi ai Comuni e rendicontazione delle risorse alla RER	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG06	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	BORSE DI STUDIO Ex L.R. 26/2001			PESO	2
DSC. ESTESA	Erogazione di Borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado sulla base della situazione economica familiare.				
FINALITA'	Contrasto alla dispersione scolastica di alunni frequentanti le scuole secondarie di II grado e iscritti 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 s				

AZIONI	DAL	AL
Borse di studio 2019/20: Controlli relativi ad Isee e nucleo familiare	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Borse di studio 2019/20: Approvazione elenchi beneficiari ed esclusi; procedure di liquidazione ed erogazione del contributo.	01-GEN-20	31-DIC-20
Borse di studio 2020/21: Eventuale approvazione e gestione del bando e coordinamento con le scuole superiori e gli enti di formazione accreditati leFP	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG08	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
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 2020/21 e di sostegno ai coordinamenti pedagogici per l'anno scolastico 2018/19. Proroga degli indirizzi regionali triennali 2016-2018. Azione di monitoraggio dell'impatto del Decreto Legislativo n. 65/2017 per un "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni".				
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. Monitorare l'impatto del Decreto Legislativo n. 65/2017 per la realizzazione del "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni".				
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 territo				

AZIONI	DAL	AL
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. 2019/20	01-GEN-20	31-DIC-20
Attuazione del programma annuale: proroga di 18 mesi degli Indirizzi Triennali 2016-2018; analisi del fabbisogno, istruttoria di progetti e risorse, assegnazione dei finanziamenti, rendicontazione alla Regione Emilia Romagna	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG13	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	GESTIONE ATTIVITA' SPORTIVE			PESO	1
DSC. ESTESA	Gestione della convenzione in essere con le società sportive per utilizzo palestre in orario extrascolastico.				
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 2020-2021, anche in osservanza dell'art. 90 della legge 289/2002 tutt'ora in vigore e della legge regionale vigente, l'util				

AZIONI	DAL	AL
Gestione convenzione con società sportive	01-GEN-20	31-DIC-20
Assegnazione e gestione dei turni per attività sportive	01-GEN-20	31-DIC-20
Atti amministrativi per trasferimenti finanziari gestione palestre	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG14	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
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 iComuni e velocità di erogazione, la volontà dell'Ente è quella di garantire un supporto diretto nella promozione d				

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Rilevazione presso i comuni dei servizi esistenti e delle risorse erogate per l'integrazione scolastica degli alunni disabili	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Promozione di progetti che favoriscono l'integrazione scolastica degli alunni disabili tramite azioni di peer tutoring	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione di finanziamenti straordinari previsti dallo Stato per l'integrazione scolastica di alunni disabili	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG16	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	STRUMENTI DI ANALISI STATISTICA			PESO	2
DSC. ESTESA	Rilevazione, elaborazione e analisi di dati statistici a supporto dell'attività della Provincia e degli enti territoriali. Rilevazioni statistiche richieste da Regione Emilia-Romagna e Istat				
FINALITA'	Raccogliere, elaborare e rendere disponibili agli uffici della Provincia, ad altri Enti territoriali e ai cittadini le banche dati di tipo statistico in possesso della Provincia. Svolgere le attività statistiche richieste da Istat e Regione Emilia-Romagna e inserite nel piano statistico nazionale.				
PROF. PERF.	Obiettivo strategico. A seguito della contrazione delle risorse umane e del relativo ufficio statistica della Provincia, le attività obbligatorie vengono svolte da una parte del personale della Programmazione scolastica. Inoltre, in coordinamento con l'UO				

AZIONI	DAL	AL
Monitoraggi e rilevazioni richieste da Regione Emilia-Romagna e Istat	01-GEN-20	31-DIC-20
Pubblicazione di open data in collaborazione con l'UO Sistemi Informativi	01-GEN-20	31-DIC-20
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Aggiornamento sito	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG17	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	PROGRAMMA EUROPEO ERASMUS PLUS			PESO	1
DSC. ESTESA	Progettazione e coordinamento di esperienze di mobilità verso Paesi europei rivolte a studenti e neodiplomati nell'ambito del programma europeo Erasmus Plus. Progetto pluriennale.				
FINALITA'	Incentivare il raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro mediante la preparazione linguistica e professionale presso aziende europee di studenti delle scuole secondarie di secondo grado e neodiplomati				
PROF. PERF.					

AZIONI	DAL	AL
Attività amministrativa di supporto	01-GEN-20	31-DIC-20
Avvio esperienze di mobilità rivolte a neodiplomati 2^ annualità	01-GEN-20	31-DIC-20
Avvio e gestione esperienze di mobilità rivolte a studenti di quarta superiore	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione esperienze di mobilità rivolte a neodiplomati 1^ annualità	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R06G1OG9	RESPONSABILE	Anna Maria Campeol	ESERCIZIO	2020	
DESCRIZIONE	PIANO DI AZIONE ANNUALE PER L'ORIENTAMENTO E IL SUCCESSO FORMATIVO				PESO	1
DSC. ESTESA	Sulla base del Piano di azione territoriale per l'orientamento e il successo formativo – aa.ss. 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 approvato con decreto del Presidente n. 246/2018 e secondo quanto stabilito a livello Regionale, nel corso dell'anno 2019 la Provincia di Reggio Emilia promuoverà la realizzazione del "Piano annuale per l' a.s. 2019/2020" ed elaborerà il nuovo Piano annuale per l'a.s. 2020/2021. In particolare, la Regione Emilia Romagna ha approvato con deliberazione n. 1721/2019 per l' ambito territoriale di Reggio Emilia, n. 3 operazioni					
FINALITA'	Il Piano di azione ha diverse finalità, tra cui: promuovere opportunità orientative e per il successo formativo; favorire una azione di governance per la qualificazione, innovazione e valutazione delle azioni di orientamento e di promozione del successo formativo; diffondere sempre più azioni di sistema per parità di genere. In questa direzione, quindi, le linee di intervento individuate prevedono: il Consolidamento di un Presidio unitario territoriale per l'orientamento e il successo formativo; il Potenziamento delle azioni di informazione orientativa nel Centro di Orientamento Provinciale Polaris e in altri punti informativi dislocati nel territorio provinciale per l'orientamento e il successo formativo; il Potenziamento delle azioni antidispersione; l'Istituzione di un raccordo scuola-formazione-territorio-lavoro per la promozione della cultura tecnico-scientifica.					
PROF. PERF.	La rilevanza delle operazioni previste dal Piano triennale, da declinarsi annualmente, richiede particolare attenzione ed impegno del personale sia nella fase di programmazione delle attività, sia nella fase di emanazione della manifestazione di interesse					

AZIONI	DAL	AL
Approvazione per l' a.s. 2020/2021 Piano di azione annuale per l'orientamento e il successo formativo	01-GEN-20	31-DIC-20
Attuazione per l' a.s. 2019/2020 Piano di azione annuale per l'orientamento e il successo formativo	01-GEN-20	31-DIC-20
Coordinamento della Cabina di Regia Provinciale (partenariato istituzionale e socioeconomico e gruppo di lavoro tecnico)	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R07G1OG00	RESPONSABILE	Annamaria Campeol	ESERCIZIO	2020	
DESCRIZIONE	Predisposizione del PTAV - proposta di piano				PESO	2
DSC. ESTESA	Nel 2020 si procederà alla predisposizione del nuovo Piano territoriale d'area vasta, con l'aggiornamento del quadro conoscitivo anche tramite incarichi esterni, con lo svolgimento della consultazione preliminare sino ad arrivare alla predisposizione degli elaborati della proposta di piano.					
FINALITA'	Obiettivo strategico. Il PTAV, che sostituirà integralmente il PTCP, assume la funzione di pianificazione strategica d'area vasta e di coordinamento delle scelte urbanistiche strutturali dei Comuni e Unioni che incidano su interessi sovracomunali. Essendo un progetto poliennale e trasversale, con l'obiettivo gestionale di questa annualità si prevede di avviare l'aggiornamento del quadro conoscitivo, predisporre gli elaborati per la consultazione preliminare e redigere la proposta di piano.					
PROF. PERF.						

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione elaborati per assunzione proposta di piano	01-SET-20	31-DIC-20
Avvio aggiornamento quadro conoscitivo e sviluppo contenuti per attivazione della consultazione preliminare	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R07G1OG02	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	Supporto tecnico sperimentazione nuovi strumenti LR 24/17			PESO	2
DSC. ESTESA	Supporto tecnico a tutti i Comuni nella predisposizione dei nuovi strumenti urbanistici PUG e Accordi Operativi				
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, pu				

AZIONI	DAL	AL
Incontri periodici con i Comuni ed esame delle istanze avanzate	01-GEN-20	31-DIC-20
Definizione degli elaborati dei nuovi strumenti e dei relativi contenuti	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R07G1OG03	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020
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 per l'espressione dei pareri di competenza anche nella fase transitoria; l'attivazione del CUAV 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 urbanist				

AZIONI	DAL	AL
Svolgimento dell'istruttoria tecnica/interazione con il Comune e i vari soggetti interessati	01-GEN-20	31-DIC-20
Supporto amministrativo per redazione atti	01-GEN-20	31-DIC-20
Predisposizione della relazione istruttoria per la redazione del decreto presidenziale	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R07G1OG04	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2020
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				

AZIONI	DAL	AL
Attività di acquisizione, elaborazione e diffusione dei dati geografici digitali inerenti il territorio provinciale	01-GEN-20	31-DIC-20

Attività di implementazione ed aggiornamento dell'Osservatorio urbanistico comunale (PGR e PSC).		01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE	R07G1OG05	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria
DESCRIZIONE	Raccolta dati abusi edilizi	ESERCIZIO	2020
DSC. ESTESA	Raccolta ed elaborazione dati ed elementi conoscitivi sugli abusi edilizi.	PESO	1
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		
AZIONI		DAL	AL
Altre attività inerenti l'abusivismo edilizio (gestione contributi regionali per interventi di demolizione).		01-GEN-20	31-DIC-20
Attività di raccolta ed inserimento in apposito data base dei dati inerenti l'abusivismo edilizio		01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE	R07G1OG06	RESPONSABILE	Anna Campeol
DESCRIZIONE	Espressione pareri di compatibilità di progetti	ESERCIZIO	2020
DSC. ESTESA	Espressione di pareri di compatibilità di progetti di varia natura con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.	PESO	1
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 urbanis		
AZIONI		DAL	AL
Istruttoria della pratica, incontri e partecipazione a conferenze di servizi istruttorie.		01-GEN-20	31-DIC-20
Redazione del parere di compatibilità.		01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE	R07G1OG08	RESPONSABILE	Anna Campeol
DESCRIZIONE	Gestione dell'attuazione del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive	ESERCIZIO	2020
DSC. ESTESA	Gestione del processo di attuazione delle previsioni del PIAE vigente	PESO	1
FINALITA'	Svolgimento delle funzioni delegate dalla LR 17/1991: 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 mat		
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20

CODICE	R07G1OG09	RESPONSABILE	Campeol Anna Maria	ESERCIZIO	2020	
DESCRIZIONE	Gestione e valorizzazione dei parchi provinciali				PESO	1
DSC. ESTESA	Ottimizzazione delle attività e delle iniziative 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 in collaborazione con i Comuni ed accedendo a fondi regionali. Costruzione di forme di gestione con i comuni.					
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 presen					

AZIONI	DAL	AL
Compartecipazione finanziaria al Global per i servizi di pulizia e sfalcio dell'erba per la fruizione pubblica	01-GEN-20	31-DIC-20
Erogazione contributo annuale per Ente di Gestione per i parchi e la biodiversità dell'Emilia centrale	01-GEN-20	31-DIC-20
Programmazione ed autorizzazione delle attività presso i parchi provinciali	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R07G1OG16	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2020	
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.					
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 lavorativ					

AZIONI	DAL	AL
Predisposizione della documentazione tecnica propedeutica all'adozione della Variante al PIAE Bacino Po con valore di variante al PAE per i comuni interessati	01-GEN-20	31-DIC-20
Predisposizione della documentazione tecnica (Documento preliminare, Quadro conoscitivo e ValSAT) della Variante al PIAE Bacino Po con valore di variante al PAE per i comuni interessati	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R08G1OG1	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2020	
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 nel contesto attuale, 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, pe					

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

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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20

CODICE R08G10G10	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2020
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. In particolare si prevede di redigere ed approvare il Piano di Bacino della Mobilità ed il Piano Provinciale degli interventi di riqualificazione delle fermate del TPL.		
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'ecososte		

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 stradali provinciali MTS; BICIBUS e PEDIBUS; campagne informative per il miglioramento della sicurezza stradale e la mobilità sostenibile in genere pronti per l'inverno; 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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
AZIONI PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE E PER LA QUALIFICAZIONE AMBIENTALE DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE: collaborazione con 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; Piano pluriennale di miglioramento delle fermate Autobus; attività di indirizzo con l'Agenzia per la Mobilità.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE R08G10G11**RESPONSABILE** Bussei Valerio**ESERCIZIO** 2020**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 lo sviluppo di infrastrutture nel contesto degli assi viari strategici provinciali. L'obiettivo è rendere maggiormente aderente l'organizzazione viaria 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, anche attraverso forme di compartecipazione tra Enti, come nel caso del rinnovo della concessione dell'Autostrada A22.**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,

AZIONI	DAL	AL
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: collegamento tra la variante di Canali e via del Buracchione;- a sud della via Emilia: completamento della tangenziale nord di Novellara.	01-GEN-20	31-DIC-20
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;- messa in sicurezza della Pedemontana tra Quattro Castella ed Albinea.	01-GEN-20	31-DIC-20
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; - studio di un nuovo collegamento viario tra la SP486R in Provincia di Reggio Emilia e la SP9 in Provincia di Modena; - messa in sicurezza della SP486R, in Comune di Castellarano.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
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 potrebbero essere messi a disposizione in caso di rinnovo della concessione autostradale.	01-GEN-20	31-DIC-20

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;- progettazione di varianti stradali legate funzionalmente alla rete stradale (SS63 e Via Emilia), come la variante di Calerno (Comune S. Ilario), l'individuazione di opere sostitutive della variante di Rubiera già inserita nel Project financing della Campogalliano-Sassuolo, la definizione di accordi di programma per progettazione e realizzazione interventi di miglioramento di tratti della SS63;- azioni di collaborazione e cooperazione con la RER, Comuni, altri Enti e soggetti per lo sviluppo di infrastrutture, miglioramenti funzionali e completamenti;- gestione rapporti con Autobrennero per il rinnovo della concessione autostradale.	01-GEN-20	31-DIC-20
AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI PER ATTIVITA' NECESSARIA ALLA REDAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI	01-GEN-20	31-DIC-20
PARTECIPAZIONE OSSERVATORIO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "AUTOSTRADA REGIONALE CISPADANA"	01-GEN-20	31-DIC-20
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;- analisi e studi per 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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
CODICE R08G1OG12	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2020
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 110 milioni di euro, risulta fortemente condizionato dalla disponibilità finanziaria ed è finalizzato ad individuare e ad effettuare gli interventi prioritari di manutenzione e di messa in sicurezza, per mantenere in efficienza la viabilità esistente. L'attività sarà, prioritariamente, indirizzata a portare avanti quando segue:- Programma Quinquennale 2019-2023 redatto ai sensi del D.M. n. 49 DEL 16/02/2018;- Interventi di manutenzione straordinaria sui ponti finanziati con provvedimenti del MIT, o con fondi regionali e propri;- Opere di ripristino dei dissesti che coinvolgono la rete viaria provinciale finanziate dalla Protezione Civile.Per quanto riguarda l'attività di sorveglianza, nel contesto attuale, risulta indispensabile prevedere la prosecuzione del progetto di miglioramento della vigilanza e sicurezza stradale, finalizzato a premiare la disponibilità ad effettuare attività fuori dal normale orario di lavoro da parte del personale, in particolare in relazione a:- precipitazioni nevose e gelicidio, sia con interventi diretti di salatura preventiva, oltre che con interventi di ausilio e di controllo delle ditte esterne affidatarie del servizio di sgombero neve;- controlli diretti dei dati forniti dagli apparecchi satellitari installati sui mezzi di sgombero neve e di salatura, ed elaborazione, verifica e controllo degli stessi;- situazioni di particolari emergenza e criticità (alluvioni, nubifragi, frane, eventi sismici, ecc.);- controllo, supporto e/o esecuzione diretta degli interventi di manuten		
PROF. PERF. In un contesto di carenza di finanziamenti pubblici e di riduzione del personale preposto, ci si pone l'obiettivo del mantenimento in sicurezza della rete stradale.		
AZIONI	DAL	AL
INTERVENTI DI RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA CONSEGUENTI AD EVENTI METEOROLOGICI AVVERSI SUL PATRIMONIO VIARIO DELL'ENTE: attività di ripristino dissesti e movimenti franosi che coinvolgono la rete viaria, conseguente alla ricognizione e rendicontazione dei danni ed alle risorse assegnate.	01-GEN-20	31-DIC-20
ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA QUINQUENNALE 2019-2023 REDATTO AI SENSI DEL D.M. N. 49 DEL 16/02/2018 DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA DI PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE - ANNUALITA' 2019	01-GEN-20	31-DIC-20
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 presente in cantiere e attuazione del Protocollo Antimafia)	01-GEN-20	31-DIC-20

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-20 31-DIC-20

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA 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-20 31-DIC-20

CODICE R08G1OG2 **RESPONSABILE** Bussei Valerio **ESERCIZIO** 2020

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. 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 moda

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

Gestione dei procedimenti sanzionatori fino alla predisposizione dell'atto conclusivo.	01-GEN-20	31-DIC-20
--	-----------	-----------

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-20	31-DIC-20
--	-----------	-----------

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-20	31-DIC-20
---	-----------	-----------

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-20	31-DIC-20
---	-----------	-----------

CODICE R08G1OG3 **RESPONSABILE** Bussei Valerio **ESERCIZIO** 2020

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 di effettuare la programmazione delle opere pubbliche dell'Ente secondo le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto del MIT n. 14 del 16/01/2018, nonché dalla necessità di rendicontazione e comunicazi

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

Rendicontazione delle spese sostenute agli Enti sovraordinati al fine dell'erogazione dei finanziamenti assegnati, 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-20 31-DIC-20

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-20 31-DIC-20

CODICE R08G1OG4 **RESPONSABILE** Bussei Valerio **ESERCIZIO** 2020

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

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 nel proseguire

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

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-20 31-DIC-20

CODICE R08G1OG5 **RESPONSABILE** Valerio Bussei **ESERCIZIO** 2020

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 al collocamento a riposo. Tali azioni costituiscono uno degli aspetti più rilevanti in termini di r

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

Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio delle concessioni (concessioni per accessi, nulla osta, autorizzazioni per mezzi) 01-GEN-20 31-DIC-20

Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali 01-GEN-20 31-DIC-20

CODICE	R08G1OG6	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	PATRIMONIO EDILIZIO PROVINCIALE NON SCOLASTICO			PESO	2
DSC. ESTESA	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E INTERVENTI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEI FABBRICATI PROVINCIALI OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DELL'ENTE				
FINALITA'	Garantire adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza, attraverso l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento logistico funzionale dei fabbricati provinciali e delle aree di pertinenza, al fine di 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 re				

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.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20

CODICE	R08G1OG9	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO			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 proseguire nell'attività di riqualificazione energetica del patrimonio provinciale compresa l'edilizia scolastica secondo quanto previsto nei criteri ambientali minimi (C.A.M.) per l'edilizia. Per tale attività nella fase di messa a regime d				

AZIONI	DAL	AL
Azioni finalizzate a sviluppare le opportunità previste nel nuovo Global Service e finalizzate anche 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-20	31-DIC-20
Operazioni tecnologiche e gestionali, atte al mantenimento e 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-20	31-DIC-20

CODICE	R08G2OG1	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2020
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.	In tale contesto l'attività verrà finalizzata anche a portare a regime il nuovo sistema di pagamento nei confronti delle pubbliche amministrazioni (Pago PA).				

AZIONI	DAL	AL
ATTIVITA' PER LA RISCOSSIONE DELLE SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA	01-GEN-20	31-DIC-20

SERVIZI DI RAPPRESENTANZA E DI SCORTA AL GONFALONE DELLA PROVINCIA	01-GEN-20	31-DIC-20
ATTIVITA' DI VIGILANZA IN MATERIA ITTICO VENATORIA, COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO VIGILANZA VOLONTARIA	01-GEN-20	31-DIC-20
RILASCIO E RINNOVO DECRETI DI GUARDIA GIURATA VOLONTARIA ITTICA/VENATORIA	01-GEN-20	31-DIC-20
ATTUAZIONE PIANI DI CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DEI COADIUTORI	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20

CODICE R08G3OG1	RESPONSABILE Bussei Valerio	ESERCIZIO 2020
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 dei procedimenti tecnici ed amministrativi in materia di espropri ed asservimenti, sia attivi che passivi: elaborazione di stime, notifiche, predisposizione degli atti di cessione e dei decreti di esproprio, adozione degli impegni di spesa e liquidazione delle indennità, aggiornamento delle scritture catastali e del P.R.I., collaborazione con la Commissione Provinciale V.A.M. e 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 ri		

AZIONI	DAL	AL
Notifiche: avvio del procedimento, indennità provvisorie di esproprio, indennità definitive di esproprio, decreti di esproprio	01-GEN-20	31-DIC-20
Consulenza e supporto agli uffici espropriativi dei Comuni del territorio provinciale	01-GEN-20	31-DIC-20
Collaborazione e supporto alla U.O. Contenzioso in occasione di ricorsi in materia espropriativa	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione della segreteria della Commissione Provinciale V.A.M.	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Predisposizione degli impegni di spesa e delle liquidazioni degli acconti e dei saldi delle indennità di esproprio ed esecuzione degli eventuali depositi amministrativi delle stesse	01-GEN-20	31-DIC-20
Elaborazione delle stime delle indennità di esproprio relative agli immobili e valutazione delle osservazioni presentate dai soggetti espropriandi	01-GEN-20	31-DIC-20
Gestione dei rapporti con i soggetti espropriandi e dei soggetti legali e tecnici che li assistono.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R08G3OG3	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2020	
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 E DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN ESTERNO.					
FINALITA'	Garantire il regolare svolgimento delle attività degli uffici e del personale impiegato in esterno tramite la costante e puntuale fornitura di beni, materiali di consumo e servizi (ad esclusione di quanto inerente al settore informatico). Predisporre il Programma Biennale degli Acquisti di Forniture e Servizi.					
PROF. PERF.	Il personale impiegato nelle attività di questo obiettivo deve saper utilizzare al meglio ed in modo autonomo le funzionalità presenti sulle piattaforme del MEPA "Acquistinretepa.it" e "SATER", in particolare le procedure di Trattativa Diretta e di emessi					

AZIONI	DAL	AL
Gestione dei contatti per l'erogazione dei servizi (pulizia, vigilanza, portierato, facchinaggio, mensa, noleggi e manutenzioni attrezzature e veicoli)	01-GEN-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Razionalizzazione parco veicoli: dismissione mezzi obsoleti e inutilizzati, acquisto e/o noleggi di mezzi nuovi	01-GEN-20	31-DIC-20
Acquisto di beni, materiali di consumo e servizi per il funzionamento degli uffici, per le attività in esterno e per la gestione del parco veicoli prevalentemente mediante le modalità attive sul MEPA (piattaforme "SATER" e "acquistinretepa")	01-GEN-20	31-DIC-20
Analisi e previsione dei fabbisogni e pianificazione degli acquisti	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R08G5OG1	RESPONSABILE	Bussei Valerio	ESERCIZIO	2020	
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. In tale contesto l'attività verrà finalizzata anche a portare a regime il nuovo					

AZIONI	DAL	AL
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-20	31-DIC-20
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-20	31-DIC-20
Gestione delle procedure amministrative per il rilascio delle autorizzazioni alle competizioni sportive.	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R10G1G03	RESPONSABILE	Daniele Pecorini	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	UNITA' SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA GRANDI INTERVENTI			PESO	2
DSC. ESTESA	PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, MESSA IN SICUREZZA E RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI EDIFICI SCOLASTICI				
FINALITA'	L'attività si concentra sulla realizzazione di 6 interventi di nuova costruzione o di adeguamento o miglioramento sismico di edifici scolastici, al fine di garantire il mantenimento di adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza con l'esecuzione degli interventi programmati, attraverso il fondo di complessivi 13.587.000,00 (art.25, commi 1 e 2 bis del DL 50/2017 convertito in legge con modifiche con la L 96/2017), di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 607/2017. Si prefigge inoltre la gestione del Piano Triennale Regionale 2018-2020 degli interventi di edilizia scolastica di competenza della Provincia e delle relative attività di coordinamento assegnate dalla Regione Emilia Romagna, nonché di attività di supporto alle unità operative che si occupano di gestione della manutenzione edilizia.				
PROF. PERF.	1 Non essendo dotato di personale amministrativo, lo scrivente Servizio affiderà ogni compito amministrativo alla U.O. del dott. Merlo in accordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture				

AZIONI	DAL	AL
ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI: realizzazione 1° lotto nuovo polo Via F.lli Rosselli a Reggio E.; progettazione e realizzazione del 2° lotto di Via F.lli Rosselli; nuova palestra di Via Makallè; ampliamento D'Arzo a Montecchio; adeguamenti sismici degli istituti Cattaneo di Castelnuovo ne' M. e Scaruffi a Reggio E.; applicazione di procedure di qualità e sicurezza negli appalti edili con forme avanzate di controllo dei cantieri	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R10G1G04	RESPONSABILE	Daniele Pecorini	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO			PESO	1
DSC. ESTESA	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO SCOLASTICO 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.	1 Non essendo dotato di personale amministrativo, lo scrivente Servizio affiderà ogni compito amministrativo alla U.O. del dott. Merlo in accordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture2 In accordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture,				

AZIONI	DAL	AL
Operazioni tecnologiche e gestionali atte al mantenimento e al miglioramento della qualità prestazionale delle infrastrutture edilizie ed impiantistiche esistenti, per la razionalizzazione dei flussi energetici che intercorrono fra sistema edificio (involucro e impianti) ed ambiente esterno	01-GEN-20	31-DIC-20
Azioni finalizzate a sviluppare le opportunità previste nel nuovo Global Service e finalizzate anche ad intercettare finanziamenti regionali, statali ed europei	01-GEN-20	31-DIC-20

CODICE	R10G1G05	RESPONSABILE	Daniele Pecorini	ESERCIZIO	2020
DESCRIZIONE	GESTIONE DELLE STRUTTURE EDILIZIE DELL'EDUCAZIONE			PESO	1
DSC. ESTESA	MANTENIMENTO DI ADEGUATI LIVELLI DI SICUREZZA E COMFORT AMBIENTALE NELL'AMBITO DEL PATRIMONIO AD USO SCOLASTICO				
FINALITA'	Garantire e mantenere adeguati livelli di qualità edilizia, sicurezza, comfort ambientale, mediante interventi di manutenzione ordinaria di fabbricati e impianti, compresa la gestione degli impianti tecnici, delle aree di pertinenza e attraverso una efficiente gestione del servizio calore.				
PROF. PERF.	1 Non essendo dotato di personale amministrativo, lo scrivente Servizio affiderà ogni compito amministrativo alla U.O. del dott. Merlo in accordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture2 In accordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture,				

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

GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO ATTRAVERSO IL NUOVO APPALTO DI GLOBAL SERVICE: gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, finalizzati al mantenimento in sicurezza ed efficienza del patrimonio scolastico; 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 della sicurezza nei luoghi di lavoro; rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso acquisizione di questionario di gradimento		01-GEN-20	31-DIC-20
VERIFICHE SISMICHE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI: prosecuzione dell'attività programmata		01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE	R10G1OG1	RESPONSABILE	Daniele Pecorini
DESCRIZIONE	Adempimenti LR 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico"	ESERCIZIO	2020
DSC. ESTESA	VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE NORME TECNICHE PER LE COSTRUZIONI E RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI SISMICHE E DI PARERI SUI DEPOSITI DEI PROGETTI STRUTTURALI PROVENIENTI DAI COMUNI DELLA PROVINCIA	PESO	2
FINALITA'	Costituire un supporto tecnico e procedurale ai Comuni associati, nello svolgimento degli adempimenti obbligatori in campo edilizio derivanti dalle norme sismiche nazionali e regionali, precedentemente attuato dalla Regione.		
PROF. PERF.	Delle risorse di personale stabilite dalla normativa regionale e dalla Provincia, sono attualmente presenti solo 5 alte professionalità (3 tempo pieno più 2 part time 18 h)		
AZIONI		DAL	AL
	Rilascio di autorizzazione sismica relativa alle istanze: istruttoria relativa alla verifica di conformità alle Norme Tecniche per le Costruzioni dei progetti strutturali provenienti dai Comuni associati.	01-GEN-20	31-DIC-20
	Redazione ed aggiornamento di linee guida ed istruzioni relative a tutte le procedure connesse alla gestione delle pratiche sismiche	01-GEN-20	31-DIC-20
	Rilascio di parere positivo sui depositi di progetti strutturali: istruttoria relativa alla verifica di conformità alle Norme Tecniche per le Costruzioni dei progetti strutturali provenienti dai Comuni associati.	01-GEN-20	31-DIC-20
	Ricevimento tecnici liberi professionisti a richiesta, per fornire chiarimenti e indicazioni sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni e sulle procedure relative ad autorizzazioni e depositi di progetti strutturali	01-GEN-20	31-DIC-20
	Ricevimento tecnici comunali a richiesta, per fornire istruzioni sulla gestione delle pratiche sismiche e sulle direttive regionali e nazionali procedure relative ad autorizzazioni e depositi di progetti strutturali	01-GEN-20	31-DIC-20
CODICE	R10G1OG2	RESPONSABILE	Daniele Pecorini
DESCRIZIONE	EDILIZIA SCOLASTICA	ESERCIZIO	2020
DSC. ESTESA	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO LOGISTICO FUNZIONALE O DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI FABBRICATI SCOLASTICI PROVINCIALI, COMPRESI GLI IMPIANTI TECNICI LE AREE DI PERTINENZA	PESO	2
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) conseguire una maggior sicurezza dal punto di vista strutturale, antincendio;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) 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		
PROF. PERF.	1 Non essendo dotato di personale amministrativo, lo scrivente Servizio affiderà ogni compito amministrativo alla U.O. del dott. Merlo in accordo con il Dirigente del Servizio Infrastrutture		
AZIONI		DAL	AL

INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI (in collaborazione con il Servizio Programmazione Scolastica ed Educativa e interventi per la sicurezza sociale): analisi del fabbisogno di edilizia scolastica e delle conseguenti esigenze didattiche e laboratoriali connesse alla riorganizzazione degli istituti superiori e alle normative di settore ed esecuzione dei relativi interventi	01-GEN-20	31-DIC-20
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI: esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo secondo il Piano degli interventi; attività di acquisizione delle certificazioni degli edifici sulla base delle opere effettuate; verifiche sismiche ed eventuali adeguamenti	01-GEN-20	31-DIC-20

INDICATORI

CODICE R01G1OG1 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

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	90
2	180
3	300

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero sedute Consiglio provinciale e Assemblea dei Sindaci

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	7
2	10
3	15

CODICE R01G1OG12 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

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	0
3	2

CODICE R01G1OG13 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA'

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero delle domande inoltrate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1
2
3

CODICE R01G1OG14 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEI SERVIZI INTERBIBLIOTECARI PROVINCIALI

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti adottati e liquidazioni effettuate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	4
3	6

DESCRIZIONE INDICATORE: INCONTRI PROGRAMMATORI CON LA CONSULTA DEI BIBLIOTECARI

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	1

CODICE R01G1OG19 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE CARTA DEI SERVIZI RELATIVA ALL'ARCHIVIO DELLA PROVINCIA

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Incontri con referenti UO Archivio e Protocollo per elaborazione nuovo testo Carta dei Servizi

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

CODICE R01G1OG3 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

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	1
2	1

CODICE R01G1OG7 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

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	15
2	30
3	55

DESCRIZIONE INDICATORE: N. procedure di gara concluse dalla SUA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	20
3	40

CODICE R01G1OG8 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

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	4500
2	8500
3	12500

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	550
2	1000
3	1450

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di richieste di assistenza ticket per la UO Archivio e Protocollo

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	200
2	400
3	600

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

3 14000

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1 5000

2 9500

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

DESCRIZIONE INDICATORE: Revisione della sezione del sito internet nelle pagine di propria competenza

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1 1

2 2

3 3

CODICE R01G5OG1

UNITÀ_GESTIONE Personale

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE CONVENZIONI RELATIVE ALLE DELEGHE E AL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Comunicazione esiti valutazioni del personale distaccato - entro gg.

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1 30

2 30

3 30

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

2 8

3 12

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 4

CODICE R01G5OG2

UNITÀ_GESTIONE Personale

ESERCIZIO 2020

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: Gestione pratiche pensionistiche per cessazioni dal servizio

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	2
3	3

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di corsi di formazione obbligatoria

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	3
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero visite mediche periodiche

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	16
2	28
3	65

DESCRIZIONE INDICATORE: Rilevazione del personale in servizio (monitoraggio trimestrale)

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	2
2	3
3	4

CODICE R01G5OG3

UNITÀ_GESTIONE Personale

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E ATTUAZIONE DEL RELATIVO PIANO

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero concorsi pubblici banditi

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di procedure di reclutamento attivate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	4
3	4

CODICE R01G5OG4 **UNITÀ_GESTIONE** Personale **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, CONTRATTAZIONE DECENTRATA E SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Definizione contratto decentrato 2020 n.mese

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: Pagamento accessori ai dipendenti - n. mese

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	8
3	8

DESCRIZIONE INDICATORE: Riunioni sindacali tra delegazioni trattanti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	2
3	4

CODICE R01G6OG1 **UNITÀ_GESTIONE** Formazione Professionale **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: Controlli richieste di pagamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	50
2	100
3	150

DESCRIZIONE INDICATORE: N. comunicazioni PEC gestite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	180
2	300
3	500

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di autorizzazioni gestite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	45
2	80
3	120

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	25000
2	50000
3	80000

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche in loco effettuate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	24
3	35

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche rendicontuali

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	8
2	16
3	25

CODICE R01OG15

UNITÀ_GESTIONE Affari Generali

ESERCIZIO 2020

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

RESPONSABILE Alfredo L. Tirabassi

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti adottati e liquidazioni effettuate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Riunioni di coordinamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	3
3	3

CODICE R0200000 **UNITÀ_GESTIONE** Servizio Bilancio **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE INCASSI TRAMITE PAGOPA

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: % di incassi transitati dal nodo PagoPA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	60
3	95

CODICE R02G1000 **UNITÀ_GESTIONE** Bilancio **ESERCIZIO** 2020

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: Società partecipate incluse nell'area di consolidamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	10
3	10

DESCRIZIONE INDICATORE: Società partecipate monitorate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	9
2	9
3	9

DESCRIZIONE INDICATORE: Variazioni al bilancio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Variazioni di bilancio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

3	4
---	---

DESCRIZIONE INDICATORE: Variazioni di PEG

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	4

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche di PEG

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

CODICE R02G1OG2

UNITÀ_GESTIONE Bilancio

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Buoni economici

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	40
3	60

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	500
3	750

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	2000
3	3000

DESCRIZIONE INDICATORE: Mandati di pagamento

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1000
2	2300
3	3600

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero accertamenti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	250
2	480
3	700

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero impegni

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	950
2	1800

3 2700

DESCRIZIONE INDICATORE: RegISTRAZIONI cassa economale

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	40
2	70
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Reversali di incasso

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	600
2	1300
3	2000

DESCRIZIONE INDICATORE: Tempo medio pagamento fatture (giorni)

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	35
2	35
3	35

CODICE R02G1OG3

UNITÀ_GESTIONE Bilancio

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO E RECUPERO ENTRATE

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: Aggiornamento Piattaforma Crediti Commerciali

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	4
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: Giorni emissione ingiunzioni

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	6
2	6
3	6

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero report IPT

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	4
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero report RCAuto

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale passaggio a ruolo accertamenti non pagati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	100
2	100
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Verifiche formalità IPT

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	1
3	2

CODICE R02G5OG1

UNITÀ_GESTIONE Informatico

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

RESPONSABILE Del Rio Claudia

DESCRIZIONE INDICATORE: di dipendenti che hanno ricevuto formazione informatica (sicurezza, rafforzamento competenze digitali, privacy) rispetto ai dipendenti che operano sulla rete provinciale.

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	60
3	85

DESCRIZIONE INDICATORE: Implementazione ed attivazione di istanze online.

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	2
2	3
3	5

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	3
2	5
3	7

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di comuni che hanno utilizzato la nuova procedura a riuso per la gestione dei risultati elettorali, rispetto alle tornate elettorali effettuate nell'anno.

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	90
2	90
3	90

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di sedi raggiunte da rete provinciale, con accessibilità alla banda larga.

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	80
2	83
3	83

CODICE R02G5OG2

UNITÀ_GESTIONE Informatico

ESERCIZIO 2020

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	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di accessi/visitatori alla intranet provinciale

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	900
2	1800
3	2700

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

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	100000
2	150000
3	200000

DESCRIZIONE INDICATORE: Percentuale di ticket chiusi rispetto al totale dei ticket aperti (richieste assistenza intranet, telefonate, telefonate all'helpdesk)

PERIODO Q.TA PREVISIONE

1	95
2	95
3	95

CODICE R05G1OG4 **UNITÀ_GESTIONE** Affari Generali **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SUPPORTO ALL'UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA' E C.U.G.

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

DESCRIZIONE INDICATORE: LIQUIDAZIONI INDENNITA'

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	8
2	16
3	24

CODICE R06G1OG01 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

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	15
3	15

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: 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 R06G1OG02 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2020/2021

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	180

CODICE R06G1OG03 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO A.S. 2020/2021

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 2020

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	0
2	0
3	2

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	50
2	50
3	4000

CODICE R06G1OG05 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica

ESERCIZIO 2020

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	1
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 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE 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	0
2	0
3	800

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	5

CODICE R06G1OG08 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica

ESERCIZIO 2020

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	0
3	20

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
3	138

CODICE R06G1OG13 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE ATTIVITA' SPORTIVE

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Turni di attività assegnati nelle palestre

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	215
2	215
3	215

CODICE R06G1OG14 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

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	
2	
3	

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	
2	
3	

CODICE R06G1OG16 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE STRUMENTI DI ANALISI STATISTICA

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero data set pubblicati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Rilevazioni statistiche seguite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	2

CODICE R06G1OG17 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PROGRAMMA EUROPEO ERASMUS PLUS

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Esperienze di mobilità neodiplomati 1^ annualità

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	5
2	5
3	5

DESCRIZIONE INDICATORE: Esperienze di mobilità studenti quarta superiore

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	100
3	100

DESCRIZIONE INDICATORE: Neodiplomati colloquiati 2^ annualità

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	30

DESCRIZIONE INDICATORE: Studenti di quarta superiore colloquiati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	160
2	160
3	160

CODICE R06G1OG9 **UNITÀ_GESTIONE** Programmazione scolastica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PIANO DI AZIONE ANNUALE PER L'ORIENTAMENTO E IL SUCCESSO FORMATIVO

RESPONSABILE Anna Maria Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero Incontri Cabina di Regia (Partenariato socioeconomico e gruppo tecnico di lavoro)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Redazione piano annuale

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

CODICE R07G1OG00 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Predisposizione del PTAV - proposta di piano

RESPONSABILE Annamaria Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Predisposizione elaborati per assunzione proposta di piano

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

2
3

DESCRIZIONE INDICATORE: Predisposizione elaborati per consultazione preliminare

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1
2

CODICE R07G1OG02 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Supporto tecnico sperimentazione nuovi strumenti LR 24/17

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di incontri con i Comuni/Unioni

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	5
2	10
3	15

CODICE R07G1OG03 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali

RESPONSABILE Campeol Anna Maria

DESCRIZIONE INDICATORE: Strumenti urbanistici ai sensi della legge regionale 24/2017

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	4
2	8
3	12

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	8
2	16
3	25

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	3
2	5
3	8

CODICE R07G1OG04 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale

ESERCIZIO 2020

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	25
3	50

CODICE R07G1OG05 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

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	150
2	300
3	400

CODICE R07G1OG06 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Espressione pareri di compatibilità di progetti

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero pareri rilasciati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	5
2	10
3	15

CODICE R07G1OG08 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

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

RESPONSABILE Anna Campeol

DESCRIZIONE INDICATORE: N° di incontri relativi a processi di attuazione PIAE

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	4
2	8
3	12

DESCRIZIONE INDICATORE: PAE e PCA esaminati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	2
3	3

CODICE R07G1OG09 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

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	8

CODICE R07G1OG16 **UNITÀ_GESTIONE** Pianificazione Territoriale **ESERCIZIO** 2020

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

RESPONSABILE Anna Campeol

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	0
3	1

DESCRIZIONE INDICATORE: Predisposizione Documento preliminare, QC e ValSAT preliminare Variante PIAE/PAE

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	1

CODICE R08G1OG1 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero contratti di locazioni gestite

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	5
2	10
3	25

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero di processi di alienazioni attivate

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1

CODICE R08G1OG10 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE MOBILITA' SOSTENIBILE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi iniziati/completati per la mobilità sostenibile e per la riqualificazione ambientale della rete stradale provinciale (ciclabili, mitigazione acustica, ecc.)

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

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	0
3	1

CODICE R08G1OG11 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

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

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi progettati e/o iniziati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	3
3	6

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi terminati

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	5

CODICE R08G1OG12 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

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

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati sul corpo stradale e sui ponti

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	1
2	4
3	7

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	20
3	500

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	500
3	960

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

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	2
3	5

CODICE R08G1OG2 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

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

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Ordinanze di regolazione del traffico da Codice della Strada

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	50
2	170
3	250

DESCRIZIONE INDICATORE: Ordinanze procedimenti sanzionatori predisposte

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	10
2	20
3	40

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	60
2	120
3	200

CODICE R08G1OG3 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

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	1
3	2

CODICE R08G1OG4 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

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 supporto tecnico-amministrativo

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	1
2	2
3	3

CODICE R08G1OG5 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE DEL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE Valerio Bussei

DESCRIZIONE INDICATORE: Autorizzazioni per trasporti eccezionali

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	500
2	1000
3	1500

DESCRIZIONE INDICATORE: Concessioni/autorizzazioni/nulla osta rilasciati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	100
2	200
3	300

CODICE R08G1OG6 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE PATRIMONIO EDILIZIO PROVINCIALE NON SCOLASTICO

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Progettazioni eseguite

PERIODO	Q.TA PREVISIONE
1	0
2	1
3	1

CODICE R08G1OG9 **UNITÀ_GESTIONE** Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed e **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Progettazioni e/o interventi eseguiti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

CODICE R08G2OG1 **UNITÀ_GESTIONE** Vigilanza **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE IMPLEMENTAZIONE DELLE SICUREZZE AMBIENTALI E DELLA PERSONA

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Controlli nelle materie di competenza

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	500
2	1000
3	1500

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 e piscatoria

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	200
2	400
3	600

CODICE R08G3OG1 **UNITÀ_GESTIONE** Espropri **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE GESTIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti amministrativi inerenti le procedure espropriative

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	6
3	8

DESCRIZIONE INDICATORE: Notifiche decreti di esproprio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	4
2	7
3	9

CODICE R08G3OG3

UNITÀ_GESTIONE Espropri

ESERCIZIO 2020

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

RESPONSABILE Bussei Valerio

DESCRIZIONE INDICATORE: Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	30
3	40

DESCRIZIONE INDICATORE: Autoveicoli dismessi ed acquistati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	10
3	13

DESCRIZIONE INDICATORE: N° richieste gestite con procedura di magazzino

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	70
2	110
3	180

DESCRIZIONE INDICATORE: Predisposizione atti amministrativi

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	35
2	50
3	70

CODICE R08G5OG1

UNITÀ_GESTIONE Trasporti

ESERCIZIO 2020

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	40
2	120
3	200

DESCRIZIONE INDICATORE: Atti per autorizzazioni N.C.C. e licenze in conto proprio

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	70
2	140
3	200

DESCRIZIONE INDICATORE: Autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	10
3	20

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	2

CODICE R10G1G03

UNITÀ_GESTIONE SERVIZIO UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOL

ESERCIZIO 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE UNITA' SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA GRANDI INTERVENTI

RESPONSABILE Daniele Pecorini

DESCRIZIONE INDICATORE: Aggiudicazione lavori

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	
2	0
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Progettazioni eseguite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	4

CODICE R10G1G04 **UNITÀ_GESTIONE** SERVIZIO UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOL **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO

RESPONSABILE Daniele Pecorini

DESCRIZIONE INDICATORE: Progettazioni e/o interventi eseguiti

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	1

CODICE R10G1G05 **UNITÀ_GESTIONE** SERVIZIO UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOL **ESERCIZIO** 2020

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

RESPONSABILE Daniele Pecorini

DESCRIZIONE INDICATORE: Numero compilazione per edifici scolastici 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 per edifici scolastici

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	20
2	40
3	60

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

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	500
2	1000
3	1500

CODICE R10G1OG1 **UNITÀ_GESTIONE** U.O. Sismica **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE Adempimenti LR 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico"

RESPONSABILE Daniele Pecorini

DESCRIZIONE INDICATORE: Richieste di incontri per chiarimenti normativa e procedure sismiche di professionisti e tecnici esterni

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	200
2	400
3	600

DESCRIZIONE INDICATORE: Tempo medio di rilascio concessioni/autorizzazioni

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	40
2	50
3	40

CODICE R10G1OG2 **UNITÀ_GESTIONE** SERVIZIO UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOL **ESERCIZIO** 2020

DESCR. OBIETTIVO di GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA

RESPONSABILE Daniele Pecorini

DESCRIZIONE INDICATORE: Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	0
3	2

DESCRIZIONE INDICATORE: Progettazioni eseguite

PERIODO **Q.TA PREVISIONE**

1	0
2	1
3	1