

PEG PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

CODICE R01G1OG1

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE SUPPORTO GIURIDICO/AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

PESO 1

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

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

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

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

CODICE R01G1OG10

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA

PESO 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CODICE R01G5OG2

RESPONSABILE Tirabassi Alfredo Luigi

ESERCIZIO 2018

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

PESO 1

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

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

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

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

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

CODICE R01G5OG3

RESPONSABILE Alfredo Tirabassi

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE ADOZIONE E ATTUAZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PESO 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

01-GEN-18 31-DIC-18

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

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

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

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

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

CODICE R02G1OG2

RESPONSABILE Del Rio Claudia

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

PESO 1

DSC. ESTESA ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CODICE R04G1OG1

RESPONSABILE Tedeschi Maria Pia

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE SOSTEGNO E SVILUPPO DELL'ECONOMIA

PESO 1

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

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

PROF. PERF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE gestione tirocini **PESO** 1

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

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

PROF. PERF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROF. PERF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE SUPPORTO ALLA SCELTA SCOLASTICA **PESO** 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CODICE	R07G1OG14	RESPONSABILE	Alfredo L. Tirabassi	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	GESTIONE DEI SERVIZI INTERBIBLIOTECARI PROVINCIALI			PESO	2
DSC. ESTESA	A seguito dell'approvazione dello schema di convenzione con i Comuni per la regolamentazione del servizio interbibliotecario provinciale per il biennio 2018-2020, nell'ambito della assistenza tecnica e amministrativa ai comuni stessi, ai sensi della legge n. 56/2014, gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti: gestione della gara per identificare l'operatore economico che fornirà				
FINALITA'	Svolgere un ruolo di coordinamento e garantire il mantenimento degli standard quali-quantitativi in materia di prestito interbibliotecario				
PROF. PERF.					

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

CODICE	R07G1OG16	RESPONSABILE	Anna Campeol	ESERCIZIO	2018
DESCRIZIONE	Elaborazione varianti al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE) con valore di PAE			PESO	2
DSC. ESTESA	Elaborazione di varianti specifiche al PIAE con valore ed effetti di Piano delle Attività Estrattive comunale su specifica richiesta dei Comuni				
FINALITA'	In relazione alla Legge 56/2014 che vede la Provincia come ente di supporto tecnico-amministrativo ai Comuni ed ai sensi della legislazione regionale vigente, su esplicita e motivata richiesta dei Comuni la Provincia può procedere all'elaborazione e approvazione di varianti al PIAE con valore di PAE. Nel 2018 si procederà alla predisposizione degli atti tecnici per l'adozione e approvazione della variante PIAE/PAE. Nel caso in cui altri Comuni avanzassero motivata richiesta, il Servizio Pianificazione territoriale sarà a disposizione per consentire il soddisfacimento di tali istanze.				
PROF. PERF.	Obiettivo strategico, sia per la rilevanza del progetto che prevede una progettazione della variante internamente gestita, sia per l'importanza data alla copianificazione tra enti. La richiesta di un'elevata professionalità congiunta all'impegno lavorativo che spazia da aspetti tecnici a quelli amministrativi rappresenta un elemento qualificante delle attività del servizio, ma anche di criticità.				

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

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

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

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

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

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

01-GEN-18 31-DIC-18

CODICE R08G1OG11

RESPONSABILE Bussei Valerio

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' E CONNESSIONE DEI TERRITORI

PESO 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE GESTIONE DEL PARCO VEICOLI DELL'ENTE

PESO 1

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

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

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

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

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

DESCRIZIONE ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E GESTIONE DEI RELATIVI CONTRATTI

PESO 1

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

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

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

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

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

CODICE R08G5OG1

RESPONSABILE Bussei Valerio

ESERCIZIO 2018

DESCRIZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI TRASPORTI

PESO 1

DSC. ESTESA GESTIONE DEI SERVIZI RIVOLTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEL SETTORE DEI TRASPORTI E ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PER COMPETIZIONI SU STRADA

FINALITA' Assicurare il servizio fornito, in collaborazione con gli Enti e Istituzioni del territorio, nei confronti delle imprese per il trasporto merci e passeggeri, dei centri di revisione automezzi, degli studi di consulenza automobilistica, delle autoscuole e delle scuole nautiche, compresi i relativi esami professionali, sia organizzati dall'Ente che dalla Camera di Commercio (CCIAA). Adottare gli atti di pianificazione e programmazione in materia di taxi, autovetture con noleggio con conducente (ncc), agenzie di pratiche auto. Autorizzare gare sportive in ambito provinciale e infra-regionale.

PROF. PERF. L'obiettivo di gestione si pone l'intento di garantire il mantenimento del servizio alla luce del riordino istituzionale e in relazione alla riduzione del personale preposto.

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