



# PIANO DELLA PERFORMANCE 2024

# Sommario

## Obiettivi di 2° livello

### **Servizio R01 Servizio Affari Generali**

Settore R01G1 Affari Generali

Settore R01G5 Personale

### **Servizio R02 Servizio Bilancio**

Settore R02G1 Bilancio

### **Servizio R06 Servizio Programmazione Scolastica**

Settore R06G1 Programmazione scolastica

### **Servizio R07 Servizio Pianificazione Territoriale**

Settore R07G1 Pianificazione Territoriale

### **Servizio R08 Servizio Infrastrutture, mobilità sostenibile e patrimonio**

Settore R08G1 Infrastrutture, mobilità sostenibile e patrimonio

Settore R08G2 Vigilanza

### **Servizio R10 Servizio unità speciale per l'edilizia scolastica e la sismica**

Settore R10G1 Unità speciale per l'edilizia scolastica e la sismica

### **Servizio R11 Servizio unità speciale PNRR**

Settore R11G1 Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti

### **Servizio R14 Servizio Sistemi informativi e tecnologici**

Settore R14G1 Sistemi informativi

# Obiettivi

## Servizio Affari Generali

### Settore R01G1 Affari Generali

Tirabassi L. Alfredo

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**RICOGNIZIONE E RIORDINO MATERIALE ARCHIVISTICO PRESSO I LOCALI DI**  
**DEPOSITO DELL'ENTE**  
**Codice R01G1OG16**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Riorganizzazione della gestione documentale dell'Ente e valorizzazione delle attività di riordino delle sedi archivistiche**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Il progetto si delinea nell'attenzione ai principi di archiveconomia rispetto alla corretta tenuta e amministrazione degli archivi con particolare riguardo a regole e accorgimenti relativi ai fabbricati destinati ad accogliere gli archivi, la sistemazione degli scaffali e la preservazione del materiale archivistico dai pericoli di incendi, tarli, muffa, ecc... L'attività consiste nella ricognizione e rilevazione dei fondi archivistici dell'Ente conservati presso le varie sedi di archivio di deposito per proseguire ed integrare le attività di selezione, scarto e riordino della documentazione ai fini della riorganizzazione dell'archivio di deposito nei locali denominati Ex CAR, avvalendosi del servizio affidato ad una ditta esterna.

### **Finalità ed Obiettivi**

La finalità del progetto è quella di censire e valutare la consistenza della documentazione collocata, in vari tempi, dagli uffici provinciali in diversi locali di deposito (ex Ospedale psichiatrico giudiziario, Villa Ottavi, sede provinciale, magazzino ex CAR, etc.) ai fini della prossima riorganizzazione dell'archivio generale, procedendo alla completa mappatura di tutta la documentazione esistente oltre che al proseguimento, in parallelo, delle attività già in essere di riordino e scarto interagendo sia con l'U.O. Provveditorato ed Espropri che con la ditta incaricata. L'obiettivo è quello di realizzare un archivio di deposito unico, adeguatamente strutturato, garantendo la corretta conservazione e tutela della documentazione, oltre ad agevolarne il reperimento e la consultazione, conseguendo al contempo una significativa riduzione dello spazio occupato mediante un opportuno scarto, in previsione dei lavori di adeguamento impiantistico della sede denominata Ex CAR.

### **Profili di performance**

## Risorse Umane

Nominativo	
CAFFAGNI ALESSIA	
CASOLARI LUCIANO	
DI MAIO EMANUELA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Sopralluoghi nei locali oggetto di sistemazione dell'Archivio per verifica regolare esecuzione del servizio.	1 2024	4	
Sopralluoghi nei locali oggetto di sistemazione dell'Archivio per verifica regolare esecuzione del servizio.	2 2024	8	
Sopralluoghi nei locali oggetto di sistemazione dell'Archivio per verifica regolare esecuzione del servizio.	3 2024	12	
Incontri per analisi e condivisione periodica con la ditta appaltatrice delle modalità di esecuzione del servizio.	1 2024	3	
Incontri per analisi e condivisione periodica con la ditta appaltatrice delle modalità di esecuzione del servizio.	2 2024	6	

Incontri per analisi e condivisione periodica con la ditta appaltatrice delle modalità di esecuzione del servizio.	3 2024	9
--	--------	---

## Attività

- 1) Predisposizione attività e procedure connesse alla gestione del servizio di riordino e scarto della documentazione presente nei locali Ex CAR affidato ad archivista incaricato
- 2) Ricognizione della documentazione attualmente in fase di deposito presso sedi varie dell'Ente per avviare un progetto di ricognizione, censimento e valutazione della documentazione nei locali di deposito
- 3) Adozione provvedimenti per gli adempimenti relativi alle attività di scarto di materiale archivistico
- 4) Avvio del progetto di valorizzazione dell'archivio a scopo di riorganizzazione e ottimizzazione degli spazi disponibili
- 5) Verifica regolare esecuzione dell'appalto e gestione amministrativa contabile

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER**  
**LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**Codice R01G1OG3**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Aggiornamento 2024-2026 del PTPCT (L. 190/2012) assorbito dal P.I.A.O. (D.L. 80/2021 art. 6), attuazione del Piano e realizzazione attività di monitoraggio.

### **Finalità ed Obiettivi**

Adozione di misure finalizzate a dare piena attuazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrazione, assorbiti dal P.I.A.O. (D.L. 80/2021 art. 6). Nel corso del 2024 sarà implementato un sistema di monitoraggio e controllo dei progetti legati al PNRR/PNC (Si veda il progetto di gestione PNRR e PNC: interventi nel campo dell'edilizia scolastica e delle infrastrutture), con l'introduzione di specifiche dichiarazioni a carico del personale interno e degli stakeholders, anche in attuazione del D.Lgs. 36/2023

Segnalazione all'UIF presso la Banca d'Italia in caso di profili di rischio in materia di antiriciclaggio

- Nuovo Codice dei Contratti

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAFFAGNI ALESSIA	
DI MAIO EMANUELA	
FERRARI SILVIA	
FONTANILI LUCIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero di piani approvati	1 2024	1	
Numero di piani approvati	2 2024	1	
Numero di piani approvati	3 2024	1	
Interventi formativi	1 2024	1	
Interventi formativi	2 2024	2	
Interventi formativi	3 2024	2	

## Attività

- 1) ELABORAZIONE E APPROVAZIONE AGGIORNAMENTI 2024-2026 DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL P.I.A.O.
- 2) MONITORAGGIO DEI PIANI APPROVATI
- 3) Segnalazione all'UIF in caso di profili di rischio in materia di antiriciclaggio.
- 4) FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY, TRASPARENZA E SICUREZZA INFORMATICA
- 5) GESTIONE APPLICATIVO PER LA FORMAZIONE DI UN ALBO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE
- 6) Analisi e revisione della modalità organizzativa prevista per l'attuazione e l'operatività del Whistleblowing

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO PER GLI INCENTIVI**  
**PER FUNZIONI TECNICHE**  
**Codice R01G1OG10**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Con l'efficacia del nuovo codice dei contratti, a luglio 2023, è stata avviata un'attività di revisione del regolamento per la corresponsione degli incentivi tecnici per assorbire le modifiche introdotte dal D.Lgs 36/2023. L'approvazione del Regolamento è prevista per l'inizio del 2024.

### **Finalità ed Obiettivi**

L'approvazione di un Regolamento od altro provvedimento simile è dovuta in adempimento di disposizioni di legge.

### **Profili di performance**

La compagine dirigenziale ha proposto una bozza di Regolamento che è stata sottoposta all'attenzione dei sindacati aziendali che non l'ha licenziata entro la fine dell'anno 2023.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BUSSEI VALERIO	
GATTI AZZIO	
TAGLIAVINI STEFANO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Approvazione Regolamento	1 2024	1	
Approvazione Regolamento	2 2024	1	
Approvazione Regolamento	3 2024	1	

## Attività

### 3) Approvazione del Regolamento

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SOSTEGNO ALLA FONDAZIONE E35**  
**Codice R01G1OG12**

Responsabile: Alfredo L. Tirabassi

**Obiettivo Strategico: 19 Relazioni internazionali**

**Obiettivo Operativo: Partecipazione a Fondazione E35 per le politiche comunitarie.**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Partecipazione in qualità di socio fondatore alla Fondazione E35 per la progettazione e gestione dei progetti europei, attraverso l'erogazione di una quota associativa annuale

### Finalità ed Obiettivi

In qualità di socio fondatore, garantire il sostegno alla fondazione attraverso l'erogazione della quota stabilita annualmente, previa ricezione della relazione sulle attività svolte

### Profili di performance

#### Risorse Umane

Nominativo	
DI MAIO EMANUELA	
FERRARI SILVIA	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
------------	---------	------------	------------

Atti prodotti	1 2024	0
Atti prodotti	2 2024	0
Atti prodotti	3 2024	2

## Attività

1) Pagamento quota associativa a sostegno dell'attività della Fondazione E35

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE CONVENZIONI PER I SERVIZI ASSOCIATI**  
**Codice R01G1OG6**

**Responsabile: Alfredo Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Servizi associati per i comuni**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Coordinamento e gestione amministrativa e finanziaria delle convenzioni con i Comuni/Unioni per lo svolgimento di funzioni e servizi in forma associata in ambiti diversi (servizi bibliotecari, appalti, legalità, edilizia, sismica, avvocatura, procedimenti disciplinari e servizio ispettivo). L'organizzazione e implementazione dei servizi associati è in capo ai diversi Servizi dell'Ente.

### **Finalità ed Obiettivi**

Coordinare i Comuni in alcuni compiti a larga scala secondo le indicazioni della legge 56/2014 che mette in capo alle province la cura dello sviluppo strategico del territorio e la gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
DI MAIO EMANUELA	
FERRARI SILVIA	
FONTANILI LUCIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero convenzioni gestite	1 2024	48	
Numero convenzioni gestite	2 2024	48	
Numero convenzioni gestite	3 2024	48	

## Attività

- 1) Coordinamento e gestione delle adesioni dei Comuni/Unioni ai servizi associati in convenzione
- 2) Accertamento e monitoraggio del versamento delle quote da parte degli enti aderenti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA'**  
**Codice R01G1OG13**

**Responsabile: Alfredo Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Servizi associati per i comuni**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Le amministrazioni partecipanti al presente protocollo d'intesa (Convenzione 2019-2024 con i 41 Comuni associati) riconoscono la piena funzionalità dell'Ufficio Associato Legalità (UAL), costituito presso la Provincia di Reggio Emilia con l'obiettivo condiviso di implementare uno strumento efficace nel contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia locale.

### **Finalità ed Obiettivi**

La Provincia ha sottoscritto con la Prefettura di Reggio Emilia e con i Comuni del territorio reggiano un protocollo di intesa per la costituzione dello UAL (Ufficio associato legalità) con lo scopo di creare un unico soggetto che si interfacci con la BDNA per le richieste di documentazione antimafia nel settore urbanistica e edilizia privata. Con convenzione tra Comuni e Provincia si è costituito l'ufficio associato presso la Provincia per garantire ai Comuni le funzioni di assistenza giuridica, informatica e in materia di privacy, oltre all'attività operativa dell'ufficio stesso.

### **Profili di performance**

Lo UAL è diventato un ufficio di supporto costante per le Amministrazione comunali.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAFFAGNI ALESSIA	
DI MAIO EMANUELA	

FONTANILI LUCIA	
LA FERLA ANTONINO	
ZANARINI FABIO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero delle domande inoltrate	1 2024	330	
Numero delle domande inoltrate	2 2024	660	
Numero delle domande inoltrate	3 2024	1000	

## Attività

- 1) Istruzione e inoltro delle richieste di documentazione antimafia per gli uffici di edilizia privata dei Comuni della Provincia di Reggio Emilia alla BDNA.
- 2) Gestione amministrativa e finanziaria della convenzione con i 41 Comuni associati
- 3) Analisi delle attività necessarie all'implementazioni di metodologie e tecnologiche propedeutiche all'attuazione dell'Addendum al Protocollo sottoscritto dai Comuni

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E VALORIZZAZIONE ATTIVITA'**  
**ARCHIVISTICHE**  
**Codice R01G1OG19**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Riorganizzazione della gestione documentale dell'Ente e valorizzazione delle attività di riordino delle sedi archivistiche**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Il focus principale dell'obiettivo si basa sugli interventi che gravitano nell'area della gestione documentale e della digitalizzazione dei procedimenti e attività amministrative che mirano a migliorarne l'efficienza ed efficacia, preservando la loro liceità, utilizzando l'interoperabilità e le integrazioni tra diversi sistemi. Il modello di sviluppo e implementazione della gestione documentale dell'Ente si delinea in due distinti ambienti: di gestione - dedicato ai documenti e fascicoli digitali, contenenti dati e pratiche che coincidono di fatto con l'archivio corrente dell'Ente, e di conservazione, inteso come il sistema di archiviazione di documenti cartacei e digitali contenuti in pratiche "chiuse" propedeutico alla implementazione e definizione dell'archivio di deposito e storico.

### **Finalità ed Obiettivi**

La finalità del progetto consiste nell'assicurare all'interno dell'Ente la corretta formazione dell'archivio corrente e implementazione dell'archivio di deposito allo scopo di garantire una ordinata ed organizzata gestione documentale adottando modelli e metodologie che soddisfino anche le recenti evoluzioni normative, creando altresì, un sistema informativo archivistico finalizzato a salvaguardare l'attribuzione, l'integrità, l'autenticità, la sicurezza, il corretto trattamento e l'adeguata conservazione nel tempo del proprio patrimonio di documenti, fascicoli, dati e informazioni, in una visione anche pluriennale di crescente consapevolezza dell'importanza degli stessi. Per dare inoltre attuazione alle Linee Guida Agid di recente approvazione si concentrerà l'attenzione su classificazione e fascicolazione come importanti attività di organizzazione logica dei documenti, protocollati e non. Collaborerà al raggiungimento dell'obiettivo la struttura facente capo alla U.O. Sistema Informativi.

### **Profili di performance**

## Risorse

### Risorse Umane

Nominativo	
CAFFAGNI ALESSIA	
CASOLARI LUCIANO	
DI MAIO EMANUELA	
FRANCHINI ANTONELLA	
LA FERLA ANTONINO	
MICELI GIOVANNI	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero di richieste di assistenza ticket per la UO Archivio e Protocollo	1 2024	90	
Numero di richieste di assistenza ticket per la UO Archivio e Protocollo	2 2024	180	
Numero di richieste di assistenza ticket per la UO Archivio e Protocollo	3 2024	270	
Numero di richieste di ricerca e/o rilascio copia di fascicoli e documenti conservati dalla UO Archivio e Protocollo	1 2024	27	
Numero di richieste di ricerca e/o rilascio copia di fascicoli e documenti conservati dalla UO Archivio e Protocollo	2 2024	54	

Numero di richieste di ricerca e/o rilascio copia di fascicoli e documenti conservati dalla UO Archivio e Protocollo	3 2024	80
Sopralluoghi nei locali oggetto di sistemazione dell'Archivio per verifica regolare esecuzione del servizio.	1 2024	4
Sopralluoghi nei locali oggetto di sistemazione dell'Archivio per verifica regolare esecuzione del servizio.	2 2024	8
Sopralluoghi nei locali oggetto di sistemazione dell'Archivio per verifica regolare esecuzione del servizio.	3 2024	12
Incontri per analisi e condivisione periodica con la ditta appaltatrice delle modalità di esecuzione del servizio.	1 2024	4
Incontri per analisi e condivisione periodica con la ditta appaltatrice delle modalità di esecuzione del servizio.	2 2024	8
Incontri per analisi e condivisione periodica con la ditta appaltatrice delle modalità di esecuzione del servizio.	3 2024	12
Incontri per analisi e condivisione periodica con la UO Sistemi Informativi	1 2024	6
Incontri per analisi e condivisione periodica con la UO Sistemi Informativi	2 2024	10

Incontri per analisi e condivisione periodica con la UO Sistemi Informativi	3 2024	15
---	--------	----

## Attività

- 1) Attività di supporto, consulenza, formazione e aggiornamento agli uffici relativamente alla protocollazione nel nuovo sistema di gestione documentale
- 2) Gestione dell'archivio corrente: adeguamento alle nuove linee guida per la formazione, gestione, conservazione dei documenti informatici
- 3) Attività di consulenza e supporto al team degli esperti regionali per il PNRR nelle attività di analisi e monitoraggio dei tempi dei processi autorizzatori in capo agli EELL
- 4) Analisi dei flussi documentali e delle esigenze procedurali per la gestione documentale delle pratiche del Servizio Avvocatura associata e dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) in particolare in materia di fascicolazione.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SUPPORTO ALL'UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA' E C.U.G.**  
**Codice R05G1OG4**

**Responsabile: Tirabassi Alfredo Luigi**

**Obiettivo Strategico: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

**Obiettivo Operativo: Politiche per la parità**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Supporto e valorizzazione dell'attività della consigliera di parità provinciale (effettiva e supplente) nel quadro della prevenzione dei fenomeni di discriminazione nel mercato del lavoro. Attività del Comitato Unico di Garanzia provinciale. Supporto all'impostazione e gestione delle attività relative alla promozione di pari opportunità in ambito provinciale.

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire le attività e le funzioni assegnate alle province dalla legge 56/2014 in materia di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni e dal D.Lgs. n. 165/2001 art. 57 in tema di pari opportunità.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAMORANI SARA	
FERRARI SILVIA	
FERRETTI CHIARA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
LIQUIDAZIONI INDENNITA'	1 2024	4	
LIQUIDAZIONI INDENNITA'	2 2024	8	
LIQUIDAZIONI INDENNITA'	3 2024	12	

## Attività

- 1) Svolgimento funzioni di segreteria e liquidazione oneri consigliere effettiva e supplente
- 2) Supporto alle attività del C.U.G. provinciale
- 3) Supporto impostazione e gestione attività relative alla promozione di pari opportunità in ambito provinciale

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI, ARCHIVI E SERVIZI GENERALI**  
**Codice R01G1OG8**

**Responsabile: Tirabassi Alfredo Luigi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Coordinamento dell'attività degli organi e della gestione atti**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

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, il presidio delle caselle di posta elettronica istituzionali, l'elaborazione dei cartellini delle presenze del personale, il centralino telefonico e portierato della sede centrale, nonché la collaborazione nella gestione e rendicontazione dello Sportello Corecom per i cittadini.

### **Finalità ed Obiettivi**

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. 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 all'adeguamento alle nuove linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAFFAGNI ALESSIA	
CASOLARI LUCIANO	
DI MAIO EMANUELA	

FRANCHINI ANTONELLA	
LA FERLA ANTONINO	
MICELI GIOVANNI	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Percentuale di ore di chiusura rispetto al totale delle ore di apertura degli sportelli	1 2024	0	
Percentuale di ore di chiusura rispetto al totale delle ore di apertura degli sportelli	2 2024	4	
Percentuale di ore di chiusura rispetto al totale delle ore di apertura degli sportelli	3 2024	8	
N. comunicazioni PEC gestite	1 2024	6000	
N. comunicazioni PEC gestite	2 2024	13000	
N. comunicazioni PEC gestite	3 2024	19000	
Numero documenti inviati al PARER per la conservazione digitale documentale	1 2024	3500	
Numero documenti inviati al PARER per la conservazione digitale documentale	2 2024	7000	
Numero documenti inviati al PARER per la conservazione digitale documentale	3 2024	10500	
Numero di protocolli acquisiti all'archivio di deposito	1 2024	350	

Numero di protocolli acquisiti all'archivio di deposito	2 2024	800
Numero di protocolli acquisiti all'archivio di deposito	3 2024	1200
Procedimenti conclusi a seguito di richieste su casella Info	1 2024	10
Procedimenti conclusi a seguito di richieste su casella Info	2 2024	20
Procedimenti conclusi a seguito di richieste su casella Info	3 2024	30

## Attività

- 1) Gestione amministrativa e contabile del contratto in essere per i servizi postali dell'Ente ed adeguamento alle nuove modalità di spedizione e rendicontazione della corrispondenza cartacea mediante il nuovo portale di Poste Italiane.
- 2) Presidio delle comunicazioni in ingresso dalla casella PEC istituzionale e conseguente gestione dei flussi documentali e protocollazione.
- 3) Invio in conservazione automatico dei protocolli al Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna, presidio e bonifica dei dati pregressi in collaborazione con UO Sistemi Informativi.
- 4) Gestione dell'Archivio di deposito, con particolare riguardo al riordino delle pratiche dell'Uff. Concessioni ed all'acquisizione della relativa documentazione.
- 5) Gestione della convenzione relativa al deposito dell'archivio storico della Provincia al Polo Archivistico del Comune di Reggio Emilia.
- 6) Attività connesse alla pubblicazione e all'aggiornamento dei documenti nella sezione Amministrazione trasparente
- 7) Organizzazione e gestione del servizio di centralino telefonico e di portierato della sede di Palazzo Allende
- 8) Elaborazione cartellini di rilevazione delle presenze del personale del Servizio Affari Generali, esclusi gli uffici del Personale ivi compresa la predisposizione di reportistica periodica.

**9)** Servizi al cittadino - Sportello Corecom - gestione e rendicontazione delle attività di supporto ai cittadini per l'inserimento di tentativi di conciliazione sulla piattaforma ConciliaWeb

**10)** Gestione della casella Info (riferimento per tutte le richieste di informazioni da parte di cittadini ed imprese) e smistamento ai referenti dei servizi.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' ORGANI PROVINCIALI E CONFERENZA TERRITORIALE**  
**SOCIO - SANITARIA**  
**Codice R01G1OG2**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Coordinamento dell'attività degli organi e della gestione atti**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Organizzazione attività organi provinciali, in particolare quella relativa al Presidente e gestione della Conferenza Territoriale Socio Sanitaria e del suo ufficio di presidenza.

### **Finalità ed Obiettivi**

Organizzare l'attività degli amministratori dell'Ente, in particolare dell'organo monocratico, della CTSS e del suo Ufficio di Presidenza

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAVAZZONI ROBERTA	
GRASSI MARA	
MASELLI FEDERICA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Sedute della CTSS e del suo Ufficio di Presidenza	1 2024	5	
Sedute della CTSS e del suo Ufficio di Presidenza	2 2024	10	
Sedute della CTSS e del suo Ufficio di Presidenza	3 2024	15	

## Attività

- 1) Gestione dell'Ufficio di Presidenza e raccordo tra la Presidenza e gli Organi dell'Ente
- 2) Gestione della CTSS e del suo Ufficio di Presidenza
- 3) Abbonamento rassegna stampa in collaborazione con il Comune di Reggio Emilia

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SUPPORTO GIURIDICO/AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI**  
**Codice R01G1OG1**

**Responsabile: Tirabassi Alfredo Luigi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Coordinamento dell'attività degli organi e della gestione atti**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Supporto all'attività degli Organi di governo dell'ente sia sotto il profilo giuridico/amministrativo, sia sotto quello logistico/operativo alle riunioni e sedute dei medesimi.

### **Finalità ed Obiettivi**

A seguito delle elezioni provinciali del 26/11/2022 è iniziato il nuovo mandato quadriennale del Presidente e occorre continuare a garantire gli adempimenti previsti dalla normativa per assicurarne il pieno funzionamento degli organi. Il Consiglio provinciale scaduto a fine 2023, rimane in carica, per disposizione legislativa, fino a 45 giorni dopo la proclamazione degli eletti concernenti le elezioni amministrative che si terranno nel mese di giugno; occorre pertanto porre in essere le operazioni elettorali per il rinnovo. E' necessario assicurare il regolare svolgimento delle sedute, anche online, e supportare gli Organi di governo dell'Ente nell'adozione di provvedimenti formalmente corretti, nei termini previsti tali da consentire un'azione amministrativa efficace, efficiente e trasparente. Va coordinato l'iter e verificata la correttezza formale degli atti digitali nelle varie fasi, rapportandosi con i Servizi preposti, fino alla pubblicazione all'Albo Pretorio. Occorre inoltre assicurare la corretta convocazione e verbalizzazione delle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, curare la conservazione dei registri degli atti, sia analogici sia digitali, e il rilascio di copie. Vanno assicurate le attività di comunicazione e protocollazione da/per i Consiglieri, le istanze di sindacato ispettivo dei medesimi ed il rimborso dei viaggi e missioni istituzionali.

### **Profili di performance**

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>

CAFFAGNI ALESSIA	
DI MAIO EMANUELA	
FERRARI SILVIA	
FONTANILI LUCIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero di atti adottati dagli organi istituzionali	1 2024	65	
Numero di atti adottati dagli organi istituzionali	2 2024	130	
Numero di atti adottati dagli organi istituzionali	3 2024	200	
Numero sedute Consiglio provinciale e Assemblea dei Sindaci	1 2024	3	
Numero sedute Consiglio provinciale e Assemblea dei Sindaci	2 2024	4	
Numero sedute Consiglio provinciale e Assemblea dei Sindaci	3 2024	6	

## Attività

- 1) Attività di convocazione/assistenza/verbalizzazione sedute degli Organi collegiali e perfezionamento atti
- 2) Gestione comunicazioni/ istanze di sindacato ispettivo/ status e rimborsi viaggi dei Consiglieri
- 3) Supporto/consulenza agli uffici nell'utilizzo corretto ed efficace dell'applicativo degli atti digitali nella fase di redazione dei provvedimenti

degli organi di governo

- 4)** Verifica correttezza formale/privacy/formattazione delle proposte di decreti e delibere prima dell'adozione
- 5)** Conservazione registri e rilascio copie di atti / Monitoraggio invio automatico degli atti digitali al Polo Archivistico regionale
- 6)** Adempimenti elettorali per l'elezione del Consiglio Provinciale, con il supporto dell'U.O. Sistemi Informativi, e atti conseguenti
- 7)** Aggiornamento dati relativi agli organi politici in Amministrazione Trasparente e in banche dati ministeriali e regionali
- 8)** Abbonamento annuale newsletter informativa fornita dal G.A.L. Antico Frignano e Appennino Reggiano

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**QUOTE ASSOCIATIVE A ENTI/ASSOCIAZIONI/FONDAZIONI E PROCEDURE DI NOMINA**  
**RAPPRESENTANTI ENTE**  
**Codice R01G1OG20**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Coordinamento dell'attività degli organi e della gestione atti**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Gestione comunicazioni, istruttoria e predisposizione atti di nomina dei rappresentanti dell'Ente, liquidazione quote annue di partecipazione a U.P.I., U.P.I.-ER e alle fondazioni, associazioni e istituzionali culturali di cui la Provincia è socio fondatore, di competenza del Servizio AAGG.

### **Finalità ed Obiettivi**

Erogare le quote associative annue agli enti di promozione degli interessi degli Enti Locali e sostenere le associazioni, fondazioni e istituzionali culturali di cui la Provincia è socio, ai sensi dell'art. 3 del TUEL e dell'art. 57, comma 2 della L.R n. 13/2015, di competenza del Servizio AAGG.

Supporto amministrativo alla Presidenza nella nomina dei rappresentanti dell'Ente, sulla base degli indirizzi consigliari e nel rispetto della normativa in materia.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAFFAGNI ALESSIA	
DI MAIO EMANUELA	
FERRARI SILVIA	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Quote associative corrisposte	1 2024	0	
Quote associative corrisposte	2 2024	2	
Quote associative corrisposte	3 2024	5	

**Attività**

- 1) ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DECRETI DI NOMINA DI COMPETENZA
- 2) EROGAZIONE QUOTE ASSOCIATIVE

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**CICLO DELLA TRASPARENZA E DELL'ACCESSO**  
**Codice R01G1OG9**

Responsabile: Alfredo L. Tirabassi

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

Garantire l'aggiornamento dei dati nella sezione amministrazione trasparente e il diritto di accesso nelle sue varie forme.

### **Finalità ed Obiettivi**

Occorre predisporre strumenti che consentano un aggiornamento costante e puntuale della sezione amministrazione trasparente, nonché facilitare il diritto di accesso nelle sue varie espressioni

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CAFFAGNI ALESSIA	
DI MAIO EMANUELA	
FERRARI SILVIA	

### **Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
VERIFICHE PERIODICHE DELLA COMPLETEZZA DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA TRASPARENTE	1 2024	1	
VERIFICHE PERIODICHE DELLA COMPLETEZZA DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA TRASPARENTE	2 2024	2	
VERIFICHE PERIODICHE DELLA COMPLETEZZA DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA TRASPARENTE	3 2024	3	

### Attività

- 1) VERIFICA PRELIMINARE A QUELLA DELL'OIV DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- 2) AGGIORNAMENTO PUBBLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI GENERALI E DEI DATI RELATIVI AGLI ORGANI POLITICI
- 3) GESTIONE DEI CASI DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E VERIFICA RELATIVO REGISTRO
- 4) GESTIONE MODULO PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI COLLEGATO ALLA PROCEDURA DI PROTOCOLLO E INTEGRATO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SUPPORTO ORGANIZZATIVO, GIURIDICO E INFORMATICO RELATIVO**  
**ALL'ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016**  
**Codice R01G1OG21**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

La realizzazione del progetto è ritenuta dall'Ente uno snodo fondamentale per l'acquisizione di un corretto approccio al trattamento dei dati personali, soprattutto all'interno di un panorama che vede le pubbliche amministrazioni sempre più sollecitate dalla sfida della "trasformazione digitale". Partendo dal Modello organizzativo esistente si svilupperanno e implementeranno le nuove documentazioni necessarie a soddisfare i requisiti di accountability previsti dal Reg. EU 679/2016. Si delineranno quindi due distinti ambiti di intervento: quello giuridico/amministrativo della sensibilizzazione degli addetti con una costante attività di formazione e definizione di ruoli e responsabilità attraverso opportune nomine e/o informative e quello più tecnico propedeutico alla implementazione e definizione della documentazione necessaria alla compilazione della valutazione di impatto e alla correzione delle eventuali criticità. Le azioni in cui si esplica il presente obiettivo, pertanto, non sono altro che il riflesso degli adempimenti necessari all'adeguamento alla normativa e delle opportunità che dobbiamo cogliere in termini di miglioramento organizzativo anche attraverso la sensibilizzazione e la formazione in materia di trattamento dei dati personali.

### **Finalità ed Obiettivi**

La finalità del progetto consiste nell'assicurare all'interno dell'Ente il supporto organizzativo, giuridico ed informatico relativo all'adeguamento e alla verifica di quanto già predisposto per adempiere al nuovo regolamento europeo EU 679/2016 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali. Nello specifico, a seguito della nomina di un DPO interno, si provvederà ad implementare il modello organizzativo esistente anche attraverso l'utilizzo di un software dedicato alle valutazioni di impatto e alla compilazione delle documentazioni necessarie all'Ente. L'attività di indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica, sarà curata in collaborazione con la U.O. Sistema Informativi per garantire, in accordo con il DPO dell'Ente, il rispetto dei paradigmi di privacy by design e privacy by default previsti dal GDPR.

### **Profili di performance**

## Risorse Umane

Nominativo	
CAFFAGNI ALESSIA	
CASOLARI LUCIANO	
DI MAIO EMANUELA	
FRANCHINI ANTONELLA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Percentuale di dipendenti che hanno ricevuto formazione in ambito privacy e gestione documentale rispetto ai dipendenti dell'Ente.	1 2024	5	
Percentuale di dipendenti che hanno ricevuto formazione in ambito privacy e gestione documentale rispetto ai dipendenti dell'Ente.	2 2024	10	
Percentuale di dipendenti che hanno ricevuto formazione in ambito privacy e gestione documentale rispetto ai dipendenti dell'Ente.	3 2024	15	
Corsi di formazione, in ambito privacy e gestione documentale, organizzati	1 2024	1	
Corsi di formazione, in ambito privacy e gestione documentale, organizzati	2 2024	2	

Corsi di formazione, in ambito privacy e gestione documentale, organizzati	3 2024	3
Incontri per analisi e condivisione periodica con la consulente privacy incaricata	1 2024	2
Incontri per analisi e condivisione periodica con la consulente privacy incaricata	2 2024	4
Incontri per analisi e condivisione periodica con la consulente privacy incaricata	3 2024	6

## Attività

- 1) Incontri per analisi e condivisione periodica della metodologia con la consulente incaricata e/o con la UO Sistemi Informativi
- 2) Attività di supporto, consulenza, formazione e aggiornamento agli uffici relativamente alle tematiche relative al trattamento dei dati personali
- 3) Predisposizione attività e procedure connesse al trattamento dei dati personali attraverso apposito software di gestione
- 4) Adozione provvedimenti per gli adempimenti relativi all'adeguamento al Reg. EU 679/2016 (informative, valutazioni impatto, audit, ecc..)
- 5) Analisi dei flussi documentali e delle esigenze procedurali per la gestione documentale delle pratiche del Servizio Avvocatura associata e dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) in particolare in materia di trattamento di dati particolari.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**COORDINAMENTO INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE A FAVORE DELLA LEGALITA'**  
**Codice R01OG15**

**Responsabile: Alfredo L. Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Regolarità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione**

**Gruppo: R01G1 Affari Generali**

La Provincia coordina da una decina d'anni iniziative di sensibilizzazione degli studenti e della cittadinanza a favore della legalità, con il supporto di associazioni e amministrazioni locali e con il contributo della Regione Emilia - Romagna (L.R. 18/20126).

### **Finalità ed Obiettivi**

Sensibilizzare la comunità locale e gli studenti nella lotta a favore della legalità nei comportamenti quotidiani e nell'azione della pubblica amministrazione.

### **Profili di performance**

L'obiettivo è perseguito con il supporto del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio, in stretto raccordo con l'Ufficio di Presidenza

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CASTAGNETTI NADIA	
FERRARI SILVIA	
GIANNINI ALDA	
GRASSI MARA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Riunioni di coordinamento	1 2024	2	
Riunioni di coordinamento	2 2024	3	
Riunioni di coordinamento	3 2024	6	
Atti adottati e liquidazioni effettuate	1 2024	1	
Atti adottati e liquidazioni effettuate	2 2024	1	
Atti adottati e liquidazioni effettuate	3 2024	6	

## Attività

- 1) Rendicontazione progetto "Noicontrolemafie" ed. 2023/24 alla RER entro i termini
- 2) Definizione iniziative in raccordo con la Presidenza
- 3) Coordinamento e gestione amministrativa/finanziaria proroga iniziative ed.2023 e iniziative ed. 2024

**Settore R01G5 Personale**

Tirabassi Alfredo Luigi

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, CONTRATTAZIONE DECENTRATA  
E SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE**  
**Codice R01G5OG4**

**Responsabile: Alfredo Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Obiettivo Operativo: Gestione del personale e sviluppo organizzativo**  
**Gruppo: R01G5 Personale**

Il progetto dà applicazione alle diverse misure del salario accessorio del personale dipendente, dei dirigenti e del Segretario generale, alla valutazione delle prestazioni, al riconoscimento degli incentivi di performance e gli sviluppi di carriera. Si è in attesa della sottoscrizione del nuovo CCNL per il triennio 2019-2021 per l'area della dirigenza

### **Finalità ed Obiettivi**

Dare attuazione ed applicazione a tutti gli istituti normativi previsti dalla contrattazione nazionale e decentrata per quanto attiene il rapporto di lavoro e i relativi istituti. 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 degli sviluppi di carriera mediante progressioni economiche all'interno delle aree e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance per personale, P.O, Dirigenti e Segretario Generale.

### **Profili di performance**

Le attività previste dal progetto determinano un importante lavoro relativo all'applicazione al personale degli esiti della valutazione della performance

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	

BARBIERI ANNALISA	
MARGHERI CRISTINA	
MATTIOLI ELISABETTA	
MUSSO LOREDANA	
VERDOLIVA VALENTINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
pubblicazione dati in Amministrazione trasparente v/anno	1 2024	2	
pubblicazione dati in Amministrazione trasparente v/anno	2 2024	4	
pubblicazione dati in Amministrazione trasparente v/anno	3 2024	5	
invio contratti sottoscritti ad ARAN, max. giorni	1 2024	5	
invio contratti sottoscritti ad ARAN, max. giorni	2 2024	5	
invio contratti sottoscritti ad ARAN, max. giorni	3 2024	5	
n. accordi sindacali raggiunti	1 2024	1	
n. accordi sindacali raggiunti	2 2024	1	
n. accordi sindacali raggiunti	3 2024	3	
Riunioni sindacali tra delegazioni trattanti	1 2024	1	
Riunioni sindacali tra delegazioni trattanti	2 2024	2	

Riunioni sindacali tra delegazioni trattanti	3 2024	5
--	--------	---

## Attività

- 1) Continua verifica, aggiornamento ed interpretazione delle norme contrattuali per quanto riguarda gli istituti giuridici ed economici da applicare al personale dipendente e dirigente, in particolare per gli istituti del salario accessorio
- 2) Predisposizione del materiale da sottoporre all'Organismo Indipendente di Valutazione durante il ciclo di gestione della performance e per le attività proprie, di monitoraggio e verifica
- 3) Applicazione del sistema di valutazione dell'Ente per la misurazione delle prestazioni di dipendenti, PO, dirigenti e Segretario generale.
- 4) Attività conseguenti alle valutazioni di performance e di risultato degli incarichi di elevata qualificazione e attribuzione dei compensi accessori previsti
- 5) Applicazione degli istituti del CCNL per la dirigenza e il Segretario Generale e di quanto disposto dalla contrattazione decentrata.
- 6) Monitoraggio delle risorse e delle disponibilità dei fondi per la contrattazione decentrata e gli istituti del salario accessorio dei dipendenti e della dirigenza. Attuazione delle misure adottate dall'ente in merito al finanziamento della contrattazione decentrata ed alla eventuale destinazione di risorse aggiuntive.
- 7) Predisposizione della bozza del contratto integrativo decentrato del personale e della dirigenza
- 8) Acquisizione dei pareri del Collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'art.40 e successivi del D.lgs.165/2001
- 9) Svolgimento delle trattative con le Organizzazioni sindacali e la RSU, sia sulle materie oggetto di contrattazione che di confronto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**NUOVE ATTIVITA', PROGETTI E MODALITA' INNOVATIVE NELLA GESTIONE DELLE**  
**RISORSE UMANE**  
**Codice R01G5OG1**

**Responsabile: Tirabassi Alfredo Luigi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione del personale e sviluppo organizzativo**

**Gruppo: R01G5 Personale**

Il programma prevede l'attuazione di misure migliorative e innovative, volte ad una gestione maggiormente performante delle risorse umane e l'attivazione di processi condivisi e trasversali anche ad altri servizi, oltre alla gestione di servizi per conto di altri enti nella forma di ufficio associato, come l'UPD e il Servizio Ispettivo. Si gestiscono inoltre le funzioni delegate e altri servizi in convenzione

### **Finalità ed Obiettivi**

Innovazione, aggiornamento, migliore utilizzo e implementazione delle banche dati, dematerializzazione e snellimento delle procedure per la gestione delle risorse umane, modalità innovative di collaborazione e di lavoro (come il lavoro agile) e di gestione. Con l'UPD e il Serv.Ispettivo si è rafforzata la funzione dell'Ente quale service per i comuni del territorio, e più in generale, con i progetti che coinvolgono enti esterni mediante apposite convenzioni, si intende operare in continuità con le collaborazioni instaurate negli anni precedenti con la Regione ER, il Comune capoluogo, Prefettura e AUSL.

### **Profili di performance**

L'attività riveste carattere strategico per l'importanza dei processi attivati e da attivare nei confronti sia degli enti esterni che del personale dell'Ente e per la ricaduta delle procedure sull'operatività degli uffici. Risultano estremamente rilevanti anche in ottica di programmazione, stabilizzazione e di sviluppo della performance, tutte le attività inerenti il lavoro agile. Si sottolinea inoltre la complessità dell'attività dei servizi associati sia per la delicatezza della materia che per la differenziazione delle possibili casistiche.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BARBIERI ANNALISA	
MARGHERI CRISTINA	
MATTIOLI ELISABETTA	
MUSSO LOREDANA	
VERDOLIVA VALENTINA	

## Indicatori

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Effettuazione verifiche ispettive: % ente	1 2024	0	
Effettuazione verifiche ispettive: % ente	2 2024	4	
Effettuazione verifiche ispettive: % ente	3 2024	4	
Rispetto tempi medi di contestazione nei procedimenti disciplinari	1 2024	25	
Rispetto tempi medi di contestazione nei procedimenti disciplinari	2 2024	25	
Rispetto tempi medi di contestazione nei procedimenti disciplinari	3 2024	25	
Effettuazione estrazioni periodiche	1 2024	4	
Effettuazione estrazioni periodiche	2 2024	6	
Effettuazione estrazioni periodiche	3 2024	4	
Controlli per verifica accordi di lavoro agile entro maggio (%)	1 2024	50	

Controlli per verifica accordi di lavoro agile entro maggio (%)	2 2024	100
Controlli per verifica accordi di lavoro agile entro maggio (%)	3 2024	100

## Attività

- 1) Attività dell'UPD in relazione alle richieste degli enti aderenti alla convenzione (progetto speciale )
- 2) Operatività dell'UPD in merito alle segnalazioni ed ai procedimenti di competenza dell'Ente per i propri dipendenti
- 3) Studio e approfondimento della normativa e degli aspetti giuridico-legali connessi alla materia disciplinare e sanzionatoria
- 4) Attività di controllo relative al Servizio ispettivo per il personale dell'Ente e adozione dei relativi atti e provvedimenti
- 5) Effettuazione dei controlli previsti dalle convenzioni con gli enti aderenti al servizio ispettivo per il personale esterno, verifica ed eventuale adeguamento della modulistica adottata.
- 6) Elaborazione delle parti di competenza delle risorse umane del PIAO dell'Ente
- 7) Verifica della regolamentazione adottata per il lavoro agile nel primo anno dalla messa a regime
- 8) Prosecuzione delle attività di miglioramento e consolidamento della procedura di gestione e rilevazione delle presenze ricercandone una migliore funzionalità, semplificazione degli iter autorizzatori interni e dematerializzazione dei processi. Svolgimento delle attività di adeguamento contrattuale, verifica delle funzionalità del software e controlli periodici in stretta collaborazione con l'UO Sistemi Informativi
- 9) Studio, implementazione e utilizzo del programma delle presenze per l'estrazione dei dati, sia per i monitoraggi obbligatori che per disporre di dati utili alla gestione delle risorse umane
- 10) Collaborazione con il CUG e l'ufficio pari opportunità per l'attuazione delle misure che coinvolgano l'ufficio risorse umane previste dal nuovo Piano delle Azioni Positive per il benessere organizzativo

- 11)** Confronto e collaborazione, anche attraverso la partecipazione ai tavoli interprovinciali, con UPI, con la Regione, le Agenzie o altri soggetti istituzionali per l'analisi e la valutazione degli aspetti relativi alle funzioni delegate e al personale comandato
- 12)** Gestione del personale distaccato alla Provincia dai comuni e da altri enti del territorio per coordinare attività comuni previste dal protocollo legalità, dalla convenzione con la Regione ER e in ambito socio-sanitario

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE GIURIDICA, AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE**  
**DELLE RISORSE UMANE**  
**Codice R01G5OG2**

**Responsabile: Tirabassi Alfredo Luigi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione del personale e sviluppo organizzativo**

**Gruppo: R01G5 Personale**

Il progetto racchiude tutte le attività di gestione amministrativa del personale dell'Ente e i rendiconti di tale gestione attraverso la compilazione delle certificazioni e delle periodiche dichiarazioni mensili, trimestrali e annuali, nei diversi ambiti.

### **Finalità ed Obiettivi**

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. Deve essere garantita l'applicazione degli istituti contrattuali, la corretta amministrazione e gestione sia giuridica che previdenziale, mediante l'applicazione e utilizzo di tutti gli strumenti previsti e assicurando un'adeguata consulenza e informazione agli utenti. Si dovrà inoltre assicurare la raccolta, l'elaborazione e l'interpretazione dei dati relativi al personale, sia quali elementi conoscitivi, di verifica, controllo e progettuali, sia per la predisposizione e presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente.

### **Profili di performance**

L'ufficio deve garantire puntualmente servizi ai propri utenti e sostenere notevoli carichi di lavoro considerato che l'attività è notevolmente aumentata negli ultimi anni e la struttura necessiterebbe di un rafforzamento per sostenerne l'operatività

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BARBIERI ANNALISA	

MARGHERI CRISTINA	
MATTIOLI ELISABETTA	
MUSSO LOREDANA	
VERDOLIVA VALENTINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Caricamenti buoni pasto	1 2024	4	
Caricamenti buoni pasto	2 2024	8	
Caricamenti buoni pasto	3 2024	11	
Posizioni previdenziali pregresse esaminate	1 2024	50	
Posizioni previdenziali pregresse esaminate	2 2024	100	
Posizioni previdenziali pregresse esaminate	3 2024	150	
Aggiornamento mensile data-base del personale	1 2024	4	
Aggiornamento mensile data-base del personale	2 2024	8	
Aggiornamento mensile data-base del personale	3 2024	12	
Rilevazione del personale in servizio (monitoraggio trimestrale)	1 2024	2	
Rilevazione del personale in servizio (monitoraggio trimestrale)	2 2024	3	
Rilevazione del personale in servizio (monitoraggio trimestrale)	3 2024	4	

Numero di corsi di formazione obbligatoria	1 2024	2
Numero di corsi di formazione obbligatoria	2 2024	2
Numero di corsi di formazione obbligatoria	3 2024	4
Numero visite mediche periodiche	1 2024	29
Numero visite mediche periodiche	2 2024	40
Numero visite mediche periodiche	3 2024	66

## Attività

- 1) Attività amministrativa relativa alla gestione del rapporto di lavoro (gestione presenze, malattie, permessi, ferie, aspettative, incarichi esterni, instaurazione, cessazione e modifica del rapporto di lavoro, ecc.....) e assistenza giuridica e tecnica ai servizi sui vari istituti del personale
- 2) Verifica periodica degli straordinari e predisposizione dei pagamenti. Monitoraggio dei budget assegnati ai servizi e delle possibili razionalizzazioni e risparmi di risorse.
- 3) Gestione del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici e attribuzione al personale dei buoni spettanti
- 4) Rilevazioni periodiche, estrazioni di dati, compilazione ed invio delle denunce ed adempimenti statistici. Rilevazione del personale in servizio e monitoraggi periodici.
- 5) Individuazione dell'ente o soggetto esterno o a cui affidare la sorveglianza sanitaria del personale e relativi adempimenti
- 6) Tenuta dei rapporti con il medico competente per le prestazioni sanitarie e in generale per l'applicazione del protocollo sanitario
- 7) Organizzazione degli interventi formativi interni e iscrizione dei dipendenti ai corsi a mercato su richiesta dei dirigenti.
- 8) Cura degli adempimenti previdenziali relativi al personale in servizio e cessato. Attività necessarie a garantire il riconoscimento del diritto a pensione e per cessazioni dal servizio per anzianità, limiti di età o servizio, o per inabilità.

- 9)** Attività di verifica delle posizioni previdenziali del personale in servizio o transitato nell'Ente per aggiornamento e/o sistemazione. Progetto finalizzato alla sistemazione di più posizioni pregresse possibili, svolto in stretto rapporto con l'ufficio pagatore di stipendi e contributi (serv. Bilancio)
- 10)** Trasmissione telematica tramite procedura Passweb dei dati necessari all'Istituto di Previdenza per la corresponsione del trattamento TFR-TFS con acquisizione dei dati economici dall'Ufficio stipendi del Servizio Bilancio.
- 11)** Svolgimento degli adempimenti dell'Ente in materia di accertamento delle deleghe sindacali e elezioni RSU. attuazione misure riguardanti l'attività sindacale dei dipendenti e verifica dei permessi, aspettative e distacchi sindacali
- 12)** Supporto al dirigente nella predisposizione degli atti per la convocazione degli incontri sindacali su materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**RICOGNIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E ATTUAZIONE DEL RELATIVO**  
**PIANO**  
**Codice R01G5OG3**

**Responsabile: Alfredo Tirabassi**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**Obiettivo Operativo: Gestione del personale e sviluppo organizzativo**  
**Gruppo: R01G5 Personale**

Al progetto fanno capo tutte le attività preparatorie e conseguenti all'adozione del PIAO per la parte relativa al fabbisogno di personale dell'Ente, in un'ottica di sviluppo triennale. L'attività prevede lo svolgimento di tutte le procedure di reclutamento di nuovo personale per gli uffici dell'ente e riveste pertanto importanza strategica.

### **Finalità ed Obiettivi**

L'attuazione del progetto fa seguito all'adozione del PIAO da parte dell'Ente e delle successive eventuali modifiche, con cui si intende dare risposta alle esigenze di reclutamento del personale più urgenti, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie. La copertura delle posizioni, secondo le priorità evidenziate dagli organi di vertice dell'amministrazione e contenute nel piano, può avvenire con diverse modalità e prevede il ricorso anche a procedure concorsuali.

### **Profili di performance**

L'attività registra nei tempi più recenti la difficoltà del reperimento di personale sul mercato per la minore partecipazione dei candidati alle selezioni, proprio quando l'Ente necessita di personale sia per le esigenze ordinarie che per l'attuazione del PNRR.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BARBIERI ANNALISA	

MARGHERI CRISTINA	
MATTIOLI ELISABETTA	
MUSSO LOREDANA	
VERDOLIVA VALENTINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
elaborazione piano di assegnazione del personale mese	1 2024	10	
elaborazione piano di assegnazione del personale mese	2 2024	10	
elaborazione piano di assegnazione del personale mese	3 2024	10	
Numero concorsi pubblici banditi	1 2024	1	
Numero concorsi pubblici banditi	2 2024	2	
Numero concorsi pubblici banditi	3 2024	2	
Numero di procedure di reclutamento concluse	1 2024	1	
Numero di procedure di reclutamento concluse	2 2024	3	
Numero di procedure di reclutamento concluse	3 2024	3	

## Attività

1) Elaborazione delle proposte riorganizzative presentate dai dirigenti e delle richieste di nuovo personale per le decisioni degli organi di vertice in merito all'organizzazione della struttura e alle necessità assunzionali

- 2) Verifica ed eventuale revisione dei contenuti del PIAO relativi al fabbisogno di personale in corso d'anno
- 3) Esame delle disposizioni normative e delle modifiche introdotte da legge finanziaria, decreti e disposizioni attuative per l'attuazione delle misure vigenti.
- 4) Individuazione dei diversi profili professionali e delle figure da ricoprire a tempo determinato e indeterminato con le relative modalità di copertura
- 5) Invio all'ARL e al Dipartimento della Funzione Pubblica della richiesta di personale in soprannumero da collocare ( mobilità obbligatoria).
- 6) Valutazione in merito all'eventuale attivazione di procedure di mobilità volontaria da enti del comparto o da comparti diversi e atti conseguenti
- 7) Eventuale ricorso a graduatorie vigenti e scorribili proprie o di altri enti, valutazione di proposte di effettuazione di concorsi in forma aggregata con altre amministrazioni, se ritenuto opportuno, analisi delle possibili altre forme di acquisizione anche temporanea di personale o altre modalità alternative interne o esterne.
- 8) Eventuale indizione di procedure concorsuali per le diverse categorie e profili professionali o di selezioni a tempo determinato
- 9) Selezioni del personale di cui all'art.1 L.68/99 per la copertura della quota d'obbligo
- 10) Pubblicazione dei bandi e gestione delle procedure attraverso il portale InPA
- 11) Attività amministrativa relativa alle procedure concorsuali (nomina commissione, comunicazioni ai partecipanti, pubblicazioni, allestimento locali per effettuazione procedure selettive, ecc.)
- 12) Assunzione in servizio del nuovo personale e relativi adempimenti e dichiarazioni

## **Servizio Bilancio**

**Settore R02G1 Bilancio**

Claudia Del Rio

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**ACQUISTO DI BENI E SERVIZI E GESTIONE DEI RELATIVI CONTRATTI**  
**Codice R08G3OG3**

**Responsabile: Del Rio Claudia**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione degli acquisti di beni e servizi per l'Ente**

**Gruppo: R02G1 Bilancio**

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI PROVINCIALI E DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN ESTERNO

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire il regolare svolgimento delle attività degli uffici e del personale impiegato in esterno tramite la costante e puntuale fornitura di beni, materiali di consumo e servizi (ad esclusione di quanto inerente al settore informatico). Predisporre piani di approvvigionamento in base alle analisi preventive dei fabbisogni ed alle scadenze dei contratti in essere, in modo particolare rispetto ai servizi con valenza pluriennale. Gestire il magazzino dei beni di consumo e del vestiario.

### **Profili di performance**

Il personale impiegato nelle attività di questo obiettivo deve saper utilizzare al meglio ed in modo autonomo le funzionalità presenti sulle piattaforme del MEPA "Acquistinretepa.it" e "SATER", in particolare le procedure di Trattativa Diretta e di emissione di ordinativi di fornitura nonché delle procedure di adesione agli accordi quadro ed alle convenzioni attive sulle medesime. Buona parte dell'attività è rivolta alla gestione dei conseguenti contratti di fornitura e dai rapporti diretti con i referenti dei fornitori. Assume particolare rilevanza la capacità di relazionarsi con le Ditte a cui vengono affidate forniture al di fuori dal MEPA. Per la gestione del magazzino dei materiali di consumo, del vestiario e dei DPI, 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, la predisposizione degli ordinativi di rifornimento. Inoltre viene svolta una attività di confronto con gli altri Servizi dell'Ente, allo scopo di definire e prevedere il fabbisogno per l'esercizio in corso e per quelli futuri, finalizzata in particolare alla programmazione degli acquisti di forniture e servizi.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BENASSI CRISTINA	
COMPAGNONI MAURIZIO	
DE PALMI CRISTINA	
FARIOLI EUGENIO	
GHINI MARILENA	
LUPICA VALERIO	
PIGOZZI PAOLO DAVIDE	

## Indicatori

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
N° richieste gestite con procedura di magazzino	1 2024	70	
N° richieste gestite con procedura di magazzino	2 2024	130	
N° richieste gestite con procedura di magazzino	3 2024	190	
Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA	1 2024	12	
Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA	2 2024	25	
Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA	3 2024	40	
Predisposizione atti amministrativi	1 2024	20	
Predisposizione atti amministrativi	2 2024	35	
Predisposizione atti amministrativi	3 2024	50	

## Attività

- 1) Analisi e previsione dei fabbisogni e pianificazione degli acquisti, anche con riunioni periodiche finalizzate ad una gestione proattiva degli approvvigionamenti.
- 2) Acquisto di beni, materiali di consumo e servizi per il funzionamento degli uffici, per le attività in esterno prevalentemente mediante le modalità attive sul MEPA (piattaforme "SATER" e "acquistinretepa")
- 3) Gestione dei contratti per l'erogazione dei servizi (pulizia, vigilanza, portierato, facchinaggio, mensa, noleggi e manutenzioni attrezzature e veicoli)
- 4) Gestione del magazzino dei beni di consumo e gestione delle richieste pervenute dagli uffici: presa in carico, evasione delle richieste e consegna dei beni.
- 5) Verifica dell'inventario dei beni mobili, individuazione dei beni da cancellare e aggiornamento delle scritture inventariali.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO**  
**Codice R02G1000**

Responsabile: Del Rio Claudia

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Programmazione e controllo**

**Gruppo: R02G1 Bilancio**

**ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO**

**Finalità ed Obiettivi**

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 dei controlli interni con particolare attenzione al controllo di gestione, al fine di rilevare i costi sostenuti dall'ente nell'espletamento della sua attività e di indirizzare l'attività finanziaria dei servizi.

Gestione e controllo degli adempimenti in materia di società partecipate.

**Profili di performance**

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BENASSI CRISTINA	
BROCCOLI VALERIA	
CATTINI RITA	
MEOLI RINA	
TRUZZI MILENA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Variazioni di bilancio	1 2024	1	
Variazioni di bilancio	2 2024	2	
Variazioni di bilancio	3 2024	3	
Variazioni di PEG	1 2024	1	
Variazioni di PEG	2 2024	2	
Variazioni di PEG	3 2024	4	
Verifiche di PEG	1 2024	1	
Verifiche di PEG	2 2024	2	
Verifiche di PEG	3 2024	3	
Report controllo di gestione	1 2024	1	
Report controllo di gestione	2 2024	2	
Report controllo di gestione	3 2024	3	
Società partecipate monitorate	1 2024	9	
Società partecipate monitorate	2 2024	9	
Società partecipate monitorate	3 2024	9	
Società partecipate incluse nell'area di consolidamento	1 2024	10	
Società partecipate incluse nell'area di consolidamento	2 2024	10	
Società partecipate incluse nell'area di consolidamento	3 2024	10	

## Attività

1) Redazione ed elaborazione dei documenti contabili: predisposizione del DUP, del bilancio di previsione e relativi allegati, della nota integrativa nei termini di legge

- 2) Predisposizione degli atti di variazione al bilancio e dell'assestamento generale con particolare riguardo al mantenimento degli equilibri.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Predisposizione ed invio dei dati alla BDAP.
- 8) 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.
- 9) Analisi e predisposizione del piano di razionalizzazione periodico delle società partecipate.
- 10) 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.
- 11) Adempimenti di raccolta e trasmissione al Mef dei dati relativi agli organismi partecipati sia pubblici che privati, nei tempi stabiliti con decreto del Mef.
- 12) Predisposizione del bilancio consolidato con le società rientranti nel perimetro delle partecipate dell'ente come definito dal D.Lgs. 118/2011.
- 13) Supporto al servizio unità amministrativa e PNRR per il monitoraggio e il controllo dei progetti PNRR

OBIETTIVO DI GESTIONE  
**ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE**  
**Codice R02G1OG3**

Responsabile: Del Rio Claudia

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Programmazione e controllo**

**Gruppo: R02G1 Bilancio**

#### ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE

#### **Finalità ed Obiettivi**

Attività di monitoraggio continuo e sistematico dei tributi propri e delle entrate regionali e comunali, con conseguente predisposizione delle opportune azioni di recupero. Aggiornamento costante della piattaforma dei crediti commerciali. Messa a regime del sistema di pagamento PagoPA.

#### **Profili di performance**

Questo progetto prevede un particolare coinvolgimento per il coordinamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi della PO dell'UO Programmazione, contabilità e controllo.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BENASSI CRISTINA	
BROCCOLI VALERIA	
CATTINI RITA	
INCERTI ILENIA	
MEOLI RINA	
SCULCO CLARA	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
% di incassi transitati dal nodo PagoPA	1 2024	70	
% di incassi transitati dal nodo PagoPA	2 2024	80	
% di incassi transitati dal nodo PagoPA	3 2024	90	
Numero report IPT	1 2024	4	
Numero report IPT	2 2024	8	
Numero report IPT	3 2024	12	
Numero report RCAuto	1 2024	4	
Numero report RCAuto	2 2024	8	
Numero report RCAuto	3 2024	12	
Verifiche formalità IPT	1 2024	0	
Verifiche formalità IPT	2 2024	0	
Verifiche formalità IPT	3 2024	1	
Percentuale passaggio a ruolo accertamenti non pagati	1 2024	100	
Percentuale passaggio a ruolo accertamenti non pagati	2 2024	100	
Percentuale passaggio a ruolo accertamenti non pagati	3 2024	100	
Giorni emissione ingiunzioni	1 2024	6	
Giorni emissione ingiunzioni	2 2024	6	
Giorni emissione ingiunzioni	3 2024	6	

Aggiornamento Piattaforma Crediti Commerciali	1 2024	4
Aggiornamento Piattaforma Crediti Commerciali	2 2024	8
Aggiornamento Piattaforma Crediti Commerciali	3 2024	12

## Attività

- 1) Monitoraggio entrate tributarie con particolare riferimento ad IPT e RCauto
- 2) Verifica della gestione IPT mediante l'utilizzo del portale ACI-PRA con attenzione alle formalità particolari (esenzioni o agevolazioni)
- 3) Emissione di ingiunzioni di pagamento richieste dagli altri servizi dell'Ente.
- 4) Attività di sollecito nei confronti dei comuni per quanto concerne tempi e modalità di riversamento alla provincia di tutte le entrate che cofinanziano servizi gestiti dalla provincia per conto dei comuni (SUA, ufficio avvocatura e sismica)
- 5) Costante aggiornamento dei dati contenuti in piattaforma per consentire un corretto monitoraggio dei tempi di pagamento.
- 6) Segnalazione ai servizi delle fatture scadute e non pagate per consentire il miglioramento dei tempi di pagamento.
- 7) Estensione e miglioramento del sistema di gestione degli incassi tramite PagoPA

OBIETTIVO DI GESTIONE  
**ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO**  
 Codice R02G1OG2/1

Responsabile: Del Rio Claudia

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione delle risorse finanziarie**

**Gruppo: R02G1 Bilancio**

## ATTIVITA' GESTIONALE DEL SERVIZIO BILANCIO

### Finalità ed Obiettivi

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. Gestire le attività fiscali con il supporto del consulente fiscale. Svolgere tutte le attività relative al pagamento degli stipendi e degli oneri fiscali del personale dipendente. Gestire le attività della cassa economale.

### Profili di performance

#### Risorse Umane

Nominativo	
BENASSI CRISTINA	
BERTANI SILVIA	
BROCCOLI VALERIA	
CAMORANI SARA	
CATTINI RITA	

MEOLI RINA	
SCULCO CLARA	
TRUZZI MILENA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero impegni	1 2024	1250	
Numero impegni	2 2024	2000	
Numero impegni	3 2024	3000	
Numero accertamenti	1 2024	350	
Numero accertamenti	2 2024	700	
Numero accertamenti	3 2024	1000	
Mandati di pagamento	1 2024	1400	
Mandati di pagamento	2 2024	4000	
Mandati di pagamento	3 2024	5500	
Reversali di incasso	1 2024	800	
Reversali di incasso	2 2024	1800	
Reversali di incasso	3 2024	2500	
Fatture elettroniche registrate	1 2024	1200	
Fatture elettroniche registrate	2 2024	2600	
Fatture elettroniche registrate	3 2024	3100	
Registrazioni cassa economale	1 2024	10	
Registrazioni cassa economale	2 2024	30	
Registrazioni cassa economale	3 2024	45	
Buoni economali	1 2024	5	
Buoni economali	2 2024	15	
Buoni economali	3 2024	25	

Tempo medio pagamento fatture (giorni)	1 2024	30
Tempo medio pagamento fatture (giorni)	2 2024	30
Tempo medio pagamento fatture (giorni)	3 2024	30
Dichiarazioni fiscali	1 2024	2
Dichiarazioni fiscali	2 2024	3
Dichiarazioni fiscali	3 2024	4
Cedolini consiglieri di parità	1 2024	4
Cedolini consiglieri di parità	2 2024	8
Cedolini consiglieri di parità	3 2024	12
Contravvenzioni subite in materia fiscale	1 2024	0
Contravvenzioni subite in materia fiscale	2 2024	0
Contravvenzioni subite in materia fiscale	3 2024	0
Determinazioni con impegno di spesa controllate	1 2024	300
Determinazioni con impegno di spesa controllate	2 2024	700
Determinazioni con impegno di spesa controllate	3 2024	1000

## Attività

1) 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.

- 2) 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.
- 3) Verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio ai sensi della L. 145/2018.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Elaborazione mensile degli stipendi del personale dipendente e di tutti gli emolumenti dovuti; calcoli previsionali e rendicontazione delle relative spese.
- 9) Elaborazione con gestione separata mensile di cedolini per la consigliera di parità.
- 10) Gestione mensile ed annuale degli adempimenti contributivi, fiscali e assicurativi, certificazioni e denunce, trasmissione telematica e controlli successivi.
- 11) Elaborazioni e rendicontazione delle spese relative alle funzioni trasferite alla Regione ancora in carico alla Provincia.
- 12) Estinzione anticipata di mutui CDP mediante utilizzo dei proventi da alienazione
- 13) Invio in conservazione dei documenti fiscali
- 14) Rinnovo del collegio dei revisori dei conti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI STORICO/CULTURALI**  
**Codice R02G1OG4**

Responsabile: Del Rio Claudia

**Obiettivo Strategico: 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

**Obiettivo Operativo: Sostegno alle fondazioni e istituzioni culturali**

**Gruppo: R02G1 Bilancio**

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI STORICO/CULTURALI

**Finalità ed Obiettivi**

La provincia è socio fondatore dell'istituto Istoreco e ne condivide le finalità storiche e culturali, in particolare per le attività che vengono svolte a favore delle istituzioni scolastiche e dei giovani, in particolare con l'organizzazione dei viaggi della memoria.

Si provvederà all'erogazione della quota associativa dovuta dalla provincia in quanto socio fondatore, a sostegno delle suddette attività

**Profili di performance**

**Risorse Umane**

Nominativo
BROCCOLI VALERIA

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero pagamenti quote associative	1 2024	0	

Numero pagamenti quote associative	2 2024	1
Numero pagamenti quote associative	3 2024	1

## Attività

### 1) Erogazione quota associativa

## **Servizio Programmazione Scolastica**

**Settore R06G1 Programmazione scolastica**

Azzio Gatti

OBIETTIVO DI GESTIONE  
**INTEGRAZIONE SCOLASTICA DI ALUNNI DISABILI**  
Codice R06G1OG14

Responsabile: Azzio Gatti

Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo Operativo: Integrazione scolastica

Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica

Partecipare alla definizione della rete di servizi e alla promozione di progetti che garantiscono l'integrazione scolastica degli alunni disabili.

### **Finalità ed Obiettivi**

Gestire e rendicontare i finanziamenti 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 su mandato della Conferenza Regionale per il Sistema Formativo (CRSF). Al fine di agevolare la rilevazione dei dati utili all'istruttoria, la Regione ha attivato la rilevazione informatizzata dei dati fisici e finanziari riguardanti i servizi di inclusione scolastica rivolti agli alunni disabili e i servizi di trasporto scolastico. La validazione dei dati inseriti dai Comuni deve essere fatta dalla Provincia. Nel 2021 la RER ha istituito il "Tavolo regionale permanente per l'educazione alla salute e alla prevenzione nel sistema educativo e formativo" di cui alla LR 5 dicembre 2018 n. 19 per giungere alla definizione di "indirizzi di Policy integrate per la Scuola che promuove salute".

### **Profili di performance**

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.

#### **Risorse Umane**

--	--

Nominativo
BACCI MARIACRISTINA
BERTOZZI EMANUELA
BIGI CINZIA
FERRETTI CHIARA
GIANNINI ALDA
PEDERZOLI SONIA
TOGNONI MONICA

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero tutor assegnati per l'integrazione scolastica alunni disabili	1 2024	0	
Numero tutor assegnati per l'integrazione scolastica alunni disabili	2 2024	0	
Numero tutor assegnati per l'integrazione scolastica alunni disabili	3 2024	50	

## Attività

1) Promozione di progetti che favoriscono l'integrazione scolastica degli alunni disabili tramite azioni di peer tutoring al fine di scongiurare il rischio di isolamento sociale soprattutto nel periodo in cui le misure restrittive volte a contrastare e contenere il diffondersi del contagio epidemico COVID-19 condizionano fortemente la frequenza scolastica.

- 2) Rilevazione presso i comuni dei servizi esistenti e delle risorse erogate per l'integrazione scolastica degli alunni disabili
- 3) Piano per l'erogazione delle risorse del DPCM Disabili
- 4) Attività amministrativa di supporto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**BORSE DI STUDIO Ex L.R. 26/2001**  
**Codice R06G1OG06**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Borse di studio**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Erogazione di Borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado sulla base della situazione economica familiare.

### **Finalità ed Obiettivi**

Contrasto alla dispersione scolastica di alunni frequentanti le scuole secondarie di II grado e iscritti presso enti di formazione professionale accreditati nel sistema regionale IeFP, residenti in Emilia-Romagna nella Provincia di Reggio Emilia, la cui famiglia si trova in disagiate condizioni economiche.

### **Profili di performance**

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. Aumentando progressivamente il numero di utenti aventi diritto al beneficio, il lavoro di istruttoria con i relativi controlli incrociati con scuole e comuni, la fase di liquidazione del beneficio e l'attività informativa delle famiglie risultano essere sempre più complesse.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BACCI MARIACRISTINA	
BERTOZZI EMANUELA	
BIGI CINZIA	

FERRETTI CHIARA	
GIANNINI ALDA	
PEDERZOLI SONIA	
TOGNONI MONICA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Domande di borsa di studio istruite	1 2024	0	
Domande di borsa di studio istruite	2 2024	2500	
Domande di borsa di studio istruite	3 2024	2500	
Percentuale controlli effettuati sui beneficiari di borse di studio	1 2024	5	
Percentuale controlli effettuati sui beneficiari di borse di studio	2 2024	5	
Percentuale controlli effettuati sui beneficiari di borse di studio	3 2024	5	

## Attività

- 1) Borse di studio 2023/24: Controlli relativi ad Isee e nucleo familiare
- 2) Borse di studio 2023/24: Approvazione elenchi beneficiari ed esclusi; procedure di liquidazione ed erogazione del contributo.
- 3) Borse di studio 2024/25: Approvazione e gestione del bando e coordinamento con le scuole secondarie di secondo grado e gli enti di formazione accreditati leFP
- 4) Attività amministrativa di supporto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**UTILIZZO PALESTRE PROVINCIALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**  
**Codice R06G1OG13**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Obiettivo Operativo: Promozione dell'attività sportiva**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Utilizzo delle palestre scolastiche provinciali in orario extracurricolare tramite la loro assegnazione in gestione a società sportive

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire il servizio di pubblica fruizione delle palestre scolastiche di proprietà della Provincia

### **Profili di performance**

Per quanto riguarda la gestione delle palestre provinciali in orario extracurricolare, ne saranno garantiti l'utilizzo e la pubblica fruizione, anche in osservanza dell'art. 90 della legge 289/2002 tutt'ora in vigore e della legge regionale vigente 8/2017. Ciò comporta un particolare impegno da parte di unità di personale della UO Programmazione scolastica, sia nella definizione del bando per l'assegnazione degli spazi alle società sportive, sia nella gestione dei rapporti con i soggetti gestori

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
GIANNINI ALDA	
PEDERZOLI SONIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Spazi di attività assegnati nelle palestre	1 2024	150	
Spazi di attività assegnati nelle palestre	2 2024	150	
Spazi di attività assegnati nelle palestre	3 2024	150	

## Attività

- 1) Gestione bando di assegnazione della gestione delle palestre in orario extrascolastico
- 2) Gestione turni a.s. 2023/2024 e assegnazione turni a.s. 2024/2025
- 3) Atti amministrativi per trasferimenti finanziari gestione palestre

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**PIANO DI INTERVENTI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA**  
**Codice R06G1OG08**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Interventi di programmazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Nel 2024 si dovranno rinnovare gli indirizzi triennali per le scuole dell'infanzia sia da parte della RER che della Provincia. Nel 2024 si procederà alla liquidazione delle risorse del Programma 2023/2024 e all'attuazione del Programma 2024/2025 per gli interventi di qualificazione, miglioramento e sostegno ai coordinamenti pedagogici sulla base delle nuove indicazioni regionali o di eventuale proroga. Continua l'azione di monitoraggio dell'impatto del Decreto Legislativo n. 65/2017 per un "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni".

### **Finalità ed Obiettivi**

Promuovere la qualificazione, il miglioramento e il coordinamento pedagogico dei servizi educativi per l'infanzia del territorio provinciale attraverso l'erogazione di finanziamenti ai soggetti gestori pubblici e privati. Coordinare e supportare i soggetti gestori degli enti pubblici e privati nelle diverse attività richieste dalla Regione Emilia Romagna. Fornire dati e strumenti utili per la programmazione dei servizi per l'infanzia. Monitorare l'impatto del Decreto Legislativo n. 65/2017 per la realizzazione del "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino a 6 anni".

### **Profili di performance**

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.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BACCI MARIACRISTINA	
BERTOZZI EMANUELA	
BIGI CINZIA	
GIANNINI ALDA	
PEDERZOLI SONIA	
TOGNONI MONICA	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Numero progetti di qualificazione e miglioramento presentati dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie /	1 2024	0	
Numero progetti di qualificazione e miglioramento presentati dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie /	2 2024	0	
Numero progetti di qualificazione e miglioramento presentati dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie /	3 2024	16	
Numero schede validate relative alle scuole dell'infanzia non statali inserite nel sistema regionale informativo	1 2024	0	
Numero schede validate relative alle scuole dell'infanzia non statali inserite nel sistema regionale informativo	2 2024	0	

Numero schede validate relative alle scuole dell'infanzia non statali inserite nel sistema regionale informativo	3 2024	118
--	--------	-----

## Attività

- 1) Programma annuale 2024/2025 - Attuazione: analisi del fabbisogno, istruttoria di progetti e risorse, assegnazione dei finanziamenti, rendicontazione alla Regione Emilia Romagna
- 2) 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. 2020/20
- 3) Attività amministrativa di supporto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA**  
**Codice R06G1OG01**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2025/2026

### **Finalità ed Obiettivi**

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

### **Profili di performance**

Obiettivo strategico. Nel 2024 sarà ancora necessario fronteggiare il picco demografico dei nati nel 2010 (sostanzialmente in linea con i nati 2009) che faranno il loro ingresso nella scuola secondaria di secondo grado, dove saranno in corso numerosi cantieri PNRR. Il personale dell'UO Programmazione scolastica dovrà farsi carico delle ricadute in termini di spazi didattici necessari. Ciò comporterà anche una ricaduta sull'UO Diritto allo studio che dovrà adeguare il supporto ai ragazzi ed alle famiglie. Anche le azioni volte al supporto della scelta scolastica sono in stretto coordinamento tra le due UO. Obiettivo trasversale con il Servizio Unità speciale per l'Edilizia e la Sismica

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BACCI MARIACRISTINA	
BERTOZZI EMANUELA	
BIGI CINZIA	

CASTAGNETTI NADIA	
FERRETTI CHIARA	
GIANNINI ALDA	
GIRARDI RAINER	
PEDERZOLI SONIA	
TOGNONI MONICA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Sedute della Conferenza Provinciale di Coordinamento	1 2024	0	
Sedute della Conferenza Provinciale di Coordinamento	2 2024	0	
Sedute della Conferenza Provinciale di Coordinamento	3 2024	1	
Copie dell'Annuario da distribuire gratuitamente	1 2024	0	
Copie dell'Annuario da distribuire gratuitamente	2 2024	0	
Copie dell'Annuario da distribuire gratuitamente	3 2024	400	
Incontri di verifica delle iscrizioni alle scuole secondarie di secondo grado	1 2024	3	
Incontri di verifica delle iscrizioni alle scuole secondarie di secondo grado	2 2024	10	
Incontri di verifica delle iscrizioni alle scuole secondarie di secondo grado	3 2024	10	

Istruttoria richieste di modifica della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado	1 2024	0
Istruttoria richieste di modifica della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado	2 2024	0
Istruttoria richieste di modifica della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado	3 2024	1
Sedute della Commissione di Concertazione	1 2024	0
Sedute della Commissione di Concertazione	2 2024	0
Sedute della Commissione di Concertazione	3 2024	1

## Attività

- 1) Programmazione dell'offerta di istruzione e organizzazione della rete delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2024/2025
- 2) Attività della Conferenza Provinciale di Coordinamento e della Commissione di Concertazione
- 3) Monitoraggio delle iscrizioni all'a.s. 2023/2024 e analisi del fabbisogno di spazi delle scuole secondarie di secondo grado
- 4) Redazione dell'Annuario della scuola reggiana a.s. 2023/2024
- 5) Attività amministrativa di supporto
- 6) Realizzazione di azioni volte alla scelta della scuola secondaria di secondo grado

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**STRUMENTI DI ANALISI STATISTICA**  
**Codice R06G1OG16**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Programmazione della rete e dell'offerta delle scuole secondarie di secondo grado**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Rilevazione, elaborazione e analisi di dati statistici a supporto dell'attività della Provincia e degli Enti territoriali. Rilevazioni statistiche richieste da Regione Emilia-Romagna e Istat

### **Finalità ed Obiettivi**

Raccogliere, elaborare e rendere disponibili agli uffici della Provincia, ad altri Enti territoriali e ai cittadini le banche dati di tipo statistico in possesso della Provincia. Svolgere le attività statistiche richieste da Istat e Regione Emilia-Romagna e inserite nel piano statistico nazionale

### **Profili di performance**

Obiettivo strategico. A seguito della contrazione delle risorse umane dell'ufficio statistico della Provincia, le attività obbligatorie vengono svolte da una parte del personale della UO Programmazione scolastica

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CASTAGNETTI NADIA	
FERRETTI CHIARA	
GIRARDI RAINER	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Rilevazioni statistiche seguite	1 2024	0	
Rilevazioni statistiche seguite	2 2024	1	
Rilevazioni statistiche seguite	3 2024	2	

## Attività

- 1) Monitoraggi e rilevazioni richieste da Regione Emilia-Romagna e Istat
- 2) Attività amministrativa di supporto
- 3) Aggiornamento sito

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO**  
**Codice R06G1OG02**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Servizi a supporto dell'ordinario funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado per l'a.s. 2024/2025

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire il regolare funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado nell'a.s. 2024/2025 attraverso la fornitura dei necessari servizi

### **Profili di performance**

A fronte della carenza 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 autorizzate alle scuole in organico, cui fa seguito la stipula di accordi con enti locali e la ricerca di palestre nel territorio comunale tramite apposite procedure ad evidenza pubblica. Si aggiunge la gestione delle specificità curricolari del liceo sportivo e del liceo coreutico. La relativa distanza tra plessi scolastici e palestre individuate comporta la gestione del trasporto degli studenti. Tutto ciò richiede un impegno di particolare rilevanza per l'UO Programmazione scolastica. Obiettivo trasversale con il Servizio Unità speciale per l'Edilizia e la Sismica

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CASTAGNETTI NADIA	
GIANNINI ALDA	
GIRARDI RAINER	
PEDERZOLI SONIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Viaggi settimanali in palestra delle scuole secondarie di secondo grado	1 2024	0	
Viaggi settimanali in palestra delle scuole secondarie di secondo grado	2 2024	0	
Viaggi settimanali in palestra delle scuole secondarie di secondo grado	3 2024	100	
Percentuale di scuole secondarie di secondo grado che necessitano del servizio di trasporto in palestra	1 2024	0	
Percentuale di scuole secondarie di secondo grado che necessitano del servizio di trasporto in palestra	2 2024	0	
Percentuale di scuole secondarie di secondo grado che necessitano del servizio di trasporto in palestra	3 2024	30	
Impianti sportivi necessari a garantire l'attività curricolare di scienze motorie e sportive delle scuole secondarie di secondo grado	1 2024	0	
Impianti sportivi necessari a garantire l'attività curricolare di scienze motorie e sportive delle scuole secondarie di secondo grado	2 2024	0	
Impianti sportivi necessari a garantire l'attività curricolare di scienze motorie e sportive delle scuole secondarie di secondo grado	3 2024	21	

## **Attività**

- 1) Definizione del piano di utilizzo delle palestre da parte delle scuole secondarie di secondo grado
- 2) Accordo con il Comune di Reggio Emilia e la Fondazione per lo sport per l'utilizzo di impianti sportivi comunali
- 3) Accordi con i Comuni capi distretto per l'utilizzo di impianti sportivi comunali
- 4) Attivazione di contratti di concessione in uso di impianti sportivi privati
- 5) Gestione appalto del servizio di trasporto scolastico alle palestre e integrazione servizi di TPL
- 6) Attività amministrativa di supporto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SOSTEGNO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO**  
**Codice R06G1OG03**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Funzionamento delle scuole secondarie di secondo grado**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Trasferimenti a sostegno all'autonomia delle scuole secondarie di secondo grado

### **Finalità ed Obiettivi**

Sostenere l'autonomia scolastica delle scuole secondarie di secondo grado attraverso l'erogazione di trasferimenti

### **Profili di performance**

Questo progetto richiede un particolare impegno soprattutto nelle relazioni con gli istituti scolastici, in riferimento alle diverse necessità emergenti, sia nelle fasi amministrative previsionali che di rendicontazione. Particolare riguardo è, come di consueto, dedicato alla puntuale verifica da parte del personale dell'UO Programmazione scolastica dell'utilizzo del fondo unico, in particolare rispetto alla necessità di piccole manutenzioni e acquisti di modesta entità al fine di garantire l'efficienza e il decoro degli spazi

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CASTAGNETTI NADIA	
GIANNINI ALDA	
GIRARDI RAINER	
PEDERZOLI SONIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Azioni a sostegno dell'autonomia scolastica	1 2024	0	
Azioni a sostegno dell'autonomia scolastica	2 2024	1	
Azioni a sostegno dell'autonomia scolastica	3 2024	3	

## Attività

- 1) Assegnazione alle scuole secondarie di II grado di un fondo unico ex L. 23/96 per la gestione delle ordinarie spese di funzionamento
- 2) Sostegno al funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia-Romagna
- 3) Sostegno al funzionamento del Convitto Nazionale Statale "Rinaldo Corso" di Correggio
- 4) Altri trasferimenti a sostegno dell'autonomia scolastica e per la qualificazione dell'offerta di istruzione
- 5) Attività amministrativa di supporto

OBIETTIVO DI GESTIONE  
**PROGRAMMA EUROPEO ERASMUS PLUS**  
Codice R06G1OG17

Responsabile: Azzio Gatti

Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo Operativo: Progetti di mobilità Erasmus+

Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica

Progettazione e coordinamento di esperienze di mobilità verso Paesi europei rivolte a studenti e neodiplomati nell'ambito del programma europeo Erasmus Plus. Progetto pluriennale

### Finalità ed Obiettivi

Incentivare il raccordo tra la scuola e il mondo del lavoro mediante la preparazione linguistica e professionale presso aziende europee di studenti delle scuole secondarie di secondo grado e neodiplomati

### Profili di performance

#### Risorse Umane

Nominativo	
CASTAGNETTI NADIA	
GIANNINI ALDA	
PEDERZOLI SONIA	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Esperienze di mobilità studenti quarta superiore	1 2024	0	
Esperienze di mobilità studenti quarta superiore	2 2024	50	
Esperienze di mobilità studenti quarta superiore	3 2024	60	
Esperienze di mobilità neodiplomati	1 2024	0	
Esperienze di mobilità neodiplomati	2 2024	0	
Esperienze di mobilità neodiplomati	3 2024	10	

## Attività

- 1) Attività amministrativa di supporto
- 2) Gestione esperienze di mobilità rivolte a studenti di quarta superiore
- 3) Gestione esperienze di mobilità rivolte a neodiplomati

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**TRASPORTO SCOLASTICO EX L.R. 26/2001**  
**Codice R06G1OG05**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Supporto al trasporto scolastico**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Contributo ai comuni per sostenere le spese relative al trasporto scolastico ordinario e speciale. Al fine di agevolare la rilevazione dei dati utili all'istruttoria, la Regione ha attivato la rilevazione informatizzata dei dati fisici e finanziari riguardanti i servizi di inclusione scolastica rivolti agli alunni disabili e i servizi di trasporto scolastico. La validazione dei dati inseriti dai Comuni deve essere fatta dalla Provincia.

### **Finalità ed Obiettivi**

Promuovere e sostenere gli interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative. La procedura informatizzata di rilevazione dei dati di attività e finanziari dovrebbe avere il fine di semplificare ed evitare duplicazioni nelle richieste agli uffici scuola dei Comuni.

### **Profili di performance**

Tale progetto rientra negli interventi per il Diritto allo Studio previsti dalla L.R. 8 agosto 2001, n. 26 ed 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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BACCI MARIACRISTINA	

BERTOZZI EMANUELA	
BIGI CINZIA	
FERRETTI CHIARA	
GIANNINI ALDA	
PEDERZOLI SONIA	
TOGNONI MONICA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Approvazione programma annuale trasporto scolastico	1 2024	0	
Approvazione programma annuale trasporto scolastico	2 2024	0	
Approvazione programma annuale trasporto scolastico	3 2024	1	
Numero alunni trasportati in tutta la provincia	1 2024	0	
Numero alunni trasportati in tutta la provincia	2 2024	0	
Numero alunni trasportati in tutta la provincia	3 2024	4000	
Elaborazione piano di finanziamento dei comuni per il trasporto scolastico	1 2024	0	
Elaborazione piano di finanziamento dei comuni per il trasporto scolastico	2 2024	0	
Elaborazione piano di finanziamento dei comuni per il trasporto scolastico	3 2024	1	

## **Attività**

- 1)** Approvazione programma provinciale annuale per il trasporto scolastico. Ex L.R. 26/2001. A.S. 2022/23
- 2)** Rilevazione del fabbisogno e istruttoria sui dati forniti dai Comuni
- 3)** Finanziamento degli interventi ai Comuni e rendicontazione delle risorse alla RER
- 4)** Attività amministrativa di supporto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SUPPORTO ALLA SCELTA SCOLASTICA**  
**Codice R06G1OG04**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Supporto alla scelta scolastica**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Nel 2024 la Provincia continuerà a promuovere il nuovo percorso sull'orientamento scolastico messo in atto dalla Provincia e dall'Ufficio scolastico XI, Ambito Territoriale per la Provincia di Reggio Emilia in accordo con i dirigenti scolastici del I e del II ciclo. Si proseguirà nella direzione di mettere in atto un nuovo paradigma dell'orientamento basato sull'approfondimento di diversi aspetti, da quello informativo di conoscenza dei percorsi scolastici e formativi (si proseguirà nella redazione della Guida alla scelta) a quello formativo sugli strumenti utili per affrontare un passaggio cruciale per gli adolescenti, quello di una scelta della scuola secondaria di secondo grado che sia adeguata e corrispondente ai propri bisogni, talenti e potenzialità. A tal fine la Provincia continuerà a promuovere attività di orientamento verso gli studenti per la scelta della scuola secondaria di secondo grado secondo le modalità "mista" (sia in presenza, sia a distanza) previste dal quadro di riferimento normativo vigente. Il Ministro dell'Istruzione e del Merito ha firmato entro la fine del 2022 il decreto che approva le Linee guida per l'orientamento, riforma prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Gli obiettivi sono: rafforzare il raccordo tra primo e secondo ciclo di istruzione e formazione, per consentire una scelta consapevole e ponderata a studentesse e studenti che valorizzi i loro talenti e le loro potenzialità; contrastare la dispersione scolastica; favorire l'accesso all'istruzione terziaria. Il nuovo orientamento deve garantire un processo di apprendimento e formazione permanente, destinato ad accompagnare un intero progetto di vita.

### **Finalità ed Obiettivi**

Nel corso del 2024 la Provincia di Reggio Emilia intende continuare a supportare con attività di consulenza i ragazzi e le loro famiglie nella delicata fase di passaggio dalla scuola secondaria di primo grado alla scuola secondaria di secondo grado. Si agisce sul livello informativo con azioni coordinate con l'USP e strumenti (Guida alla scelta della scuola secondaria di secondo grado) finalizzati a garantire la conoscenza del sistema scolastico, oltre all'accompagnamento orientativo individuale. 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. Si evidenzia sempre più come il lavoro dell'orientamento debba essere guidato dalla consapevolezza che i giovani e le famiglie si troveranno, anche nel 2024, ad affrontare percorsi scolastici e formativi con nuovi e maggiori bisogni di accompagnamento e sostegno, e che pertanto occorre rafforzare le reti di collaborazione sia a livello interno con le risorse già

disponibili (sportello Orienta.net - Polaris ), sia a livello territoriale tra tutti gli attori coinvolti nell'orientamento.

### Profili di performance

Obiettivo strategico. La rilevanza dell'obiettivo necessita di alte e specifiche professionalità che, a seguito del riordino istituzionale, sono a rischio di riconversione professionale in ambito regionale. Le difficoltà legate all'impegno di lavoro dell'UO diritto allo studio implicano un coinvolgimento anche dell'UO Programmazione scolastica e dello sportello Orienta.net attivo fino al 31 ottobre 2022 con le risorse del FSE, proseguito grazie al finanziamento UPI Iniziativa Azione Provinciale giovani 2021 e tuttora in funzione grazie ad un affidamento diretto della Provincia. Il fine è quello di garantire il raggiungimento di un obiettivo fondamentale per il diritto allo studio e che si inserisce nelle nuove Linee guida per l'orientamento, riforma prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Lo sportello Orienta.net - Polaris è uno sportello territoriale per l'orientamento che si rivolge a giovani, studenti, famiglie ed insegnanti; fornisce informazioni sulla scuola secondaria di II grado, sulla formazione e sulle opportunità post diploma con la finalità di supportare le scelte scolastiche e formative attraverso colloqui individuali svolti sia a distanza che in presenza e svolge interventi diretti presso le scuole del territorio che fanno richiesta. 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.

#### Risorse Umane

Nominativo	
BACCI MARIACRISTINA	
BERTOZZI EMANUELA	
BIGI CINZIA	
CASTAGNETTI NADIA	
FERRETTI CHIARA	
GIANNINI ALDA	
TARDINI PAOLA	
TOGNONI MONICA	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Iniziative e strumenti di informazione orientativa	1 2024	0	
Iniziative e strumenti di informazione orientativa	2 2024	0	
Iniziative e strumenti di informazione orientativa	3 2024	2	

## Attività

- 1) Supporto allo sportello di orientamento nel servizio di informazioni relative alle scuole e orientamento alle scelte formative: Informazioni / Accoglienza / Colloqui individuali
- 2) Iniziative e strumenti di informazione orientativa rivolte a studenti, genitori ed insegnanti
- 3) Attività amministrativa di supporto

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SERVIZIO PER L'ORIENTAMENTO E IL SUCCESSO FORMATIVO**  
**Codice R06G1OG9**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Supporto alla scelta scolastica**

**Gruppo: R06G1 Programmazione scolastica**

Nel corso del 2024 la Provincia promuoverà, tramite un affidamento diretto, lo sportello per l'orientamento alla scelta della scuola secondaria di secondo grado, riorientamento durante il percorso scolastico e orientamento alla scelta post diploma, erogato sia attraverso colloqui individuali, sia incontri di gruppo: si presuppone sia attività di front office che di back office. Nel 2024 si proseguirà nell'organizzazione di eventi orientativi sulle tematiche dell'adolescenza coerenti con il percorso dell'orientamento condiviso tra Provincia e Ufficio Scolastico Provinciale.

### **Finalità ed Obiettivi**

Le progettualità promosse nel 2024 dovranno in particolare rafforzare il presidio informativo e di orientamento sul territorio provinciale per le scelte scolastiche, universitarie e per il lavoro già presente presso la sede della Provincia di Reggio Emilia in corso Garibaldi, 59 e consolidare ulteriormente le modalità di collaborazione e di coordinamento delle reti dei soggetti e delle opportunità al fine di agire come strumento di contrasto alle disparità educative e per la promozione del successo formativo di tutte le ragazze e i ragazzi che potranno usufruire di colloqui di orientamento, motivazionali e di supporto alla scelta e di laboratori pratico-esperienziali.

### **Profili di performance**

La rilevanza delle operazioni previste per il rafforzamento del presidio informativo e di orientamento, richiede particolare attenzione ed impegno del personale sia nella fase di programmazione delle attività, sia nel coordinamento e monitoraggio dell'efficacia delle attività svolte.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	

BACCI MARIACRISTINA	
BIGI CINZIA	
TOGNONI MONICA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Documento di monitoraggio	1 2024	0	
Documento di monitoraggio	2 2024	0	
Documento di monitoraggio	3 2024	1	
Incontri con soggetto gestore sportello	1 2024	1	
Incontri con soggetto gestore sportello	2 2024	2	
Incontri con soggetto gestore sportello	3 2024	3	

## Attività

- 1) Coordinamento del servizio di orientamento scolastico e formativo
- 2) Attività amministrativa di supporto

## **Servizio Pianificazione Territoriale**

### **Settore R07G1 Pianificazione Territoriale**

Anna Campeol

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Predisposizione del PTAV**  
**Codice R07G1OG00**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Obiettivo Operativo: Attuazione del PTCP vigente e predisposizione del Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV)**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Raffinamento del quadro conoscitivo con particolare riferimento ai sistemi funzionali caratterizzati da maggior dinamicità e/o a modifiche della normativa di riferimento

### **Finalità ed Obiettivi**

Obiettivo strategico. Il PTAV, che sostituirà integralmente il PTCP, assume la funzione di pianificazione strategica d'area vasta e di coordinamento delle scelte urbanistiche strutturali dei Comuni e Unioni che incidano su interessi sovracomunali. Essendo un progetto pluriennale e trasversale e nelle more della predisposizione del Piano Territoriale Regionale, che dovrà definire gli obiettivi e le linee strategiche per i territori provinciali ai quali il PTAV deve, per legge, fare riferimento, in questa annualità si prevede di aggiornare e approfondire il quadro conoscitivo di riferimento ed a approfondire le tematiche relative alla individuazione di possibili strumenti valutativi del PTAV in relazione alle proprie competenze, Nel frattempo si continuerà ad attuare il PTCP, vigente sino all'approvazione del PTR-PTPR e del PTAV.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANNUNZIATA FIORINDA	
BOERI MARIASILVIA	

CASOLI BARBARA	
CAVECCHI DAVIDE	
GIAMPELLEGRINI SIMONA	
MALVEZZI MONICA CARMEN	
MODESTI ANDREA	
PUNZI FRANCESCO	
VETRONE MARIA GIUSEPPINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Aggiornamento elaborati di Quadro conoscitivo - n° sistemi funzionali aggiornati	1 2024	1	
Aggiornamento elaborati di Quadro conoscitivo - n° sistemi funzionali aggiornati	2 2024	2	
Aggiornamento elaborati di Quadro conoscitivo - n° sistemi funzionali aggiornati	3 2024	3	

## Attività

### 1) Aggiornamento dati di Quadro Conoscitivo

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali**  
**Codice R07G1OG03**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Obiettivo Operativo: Espressione dei pareri di competenza sugli strumenti urbanistici comunali e sui progetti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali, sia generali che attuativi, e loro varianti, compresa l'espressione del parere motivato ambientale e del parere sismico.

### **Finalità ed Obiettivi**

Attività connesse alla nuova legge urbanistica regionale 24/2017 per l'espressione dei pareri di competenza su tutti gli strumenti urbanistici previsti da tale legge, oltre che dalla legislazione nazionale. Qualora prevista, attivazione del CUAV e della struttura tecnica operativa che cura l'istruttoria dei piani generali e attuativi, coordina il lavoro dei vari enti coinvolti e organizza il funzionamento del CUAV, oltre alle conferenze dei servizi nei casi previsti dalle leggi.

### **Profili di performance**

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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANNUNZIATA FIORINDA	
BOERI MARIASILVIA	

CASOLI BARBARA	
GIAMPELLEGRINI SIMONA	
MALVEZZI MONICA CARMEN	
MODESTI ANDREA	
PUNZI FRANCESCO	
VETRONE MARIA GIUSEPPINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Strumenti urbanistici ai sensi della LR 24/2017 o della legislazione nazionale	1 2024	13	
Strumenti urbanistici ai sensi della LR 24/2017 o della legislazione nazionale	2 2024	26	
Strumenti urbanistici ai sensi della LR 24/2017 o della legislazione nazionale	3 2024	40	

## Attività

- 1) Svolgimento dell'istruttoria tecnica/interazione con il Comune e i vari soggetti interessati
- 2) Gestione del CUA V
- 3) Supporto amministrativo per redazione atti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Raccolta dati abusi edilizi**  
**Codice R07G1OG05**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Obiettivo Operativo: Espressione dei pareri di competenza sugli strumenti urbanistici comunali e sui progetti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Raccolta ed elaborazione dati ed elementi conoscitivi sugli abusi edilizi.

### **Finalità ed Obiettivi**

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.

### **Profili di performance**

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, nonché 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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANNUNZIATA FIORINDA	
BOERI MARIASILVIA	
GIAMPELLEGRINI SIMONA	

MODESTI ANDREA	
PUNZI FRANCESCO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero elenchi abusi edilizi comunali processati	1 2024	150	
Numero elenchi abusi edilizi comunali processati	2 2024	300	
Numero elenchi abusi edilizi comunali processati	3 2024	450	

## Attività

- 1) Attività di raccolta ed inserimento in apposito data base dei dati inerenti l'abusivismo edilizio
- 2) Altre attività inerenti l'abusivismo edilizio (gestione contributi regionali per interventi di demolizione).

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Supporto tecnico sperimentazione nuovi strumenti LR 24/17**  
**Codice R07G1OG02/1**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Obiettivo Operativo: Espressione dei pareri di competenza sugli strumenti urbanistici comunali e sui progetti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Supporto tecnico a tutti i Comuni nella predisposizione dei nuovi strumenti urbanistici PUG (anche mediante la sottoscrizione di Accordi territoriali) e Accordi Operativi.

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire la coerenza tra gli strumenti urbanistici comunali ed il PTCP (e PTAV), nonché la legislazione in materia di urbanistica e governo del territorio, applicando i principi e le innovazioni della nuova legge urbanistica regionale.

### **Profili di performance**

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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANNUNZIATA FIORINDA	
BOERI MARIASILVIA	
CASOLI BARBARA	
CAVECCHI DAVIDE	
GIAMPELLEGRINI SIMONA	
MALVEZZI MONICA CARMEN	

MODESTI ANDREA	
VETRONE MARIA GIUSEPPINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero di incontri con i Comuni/Unioni	1 2024	15	
Numero di incontri con i Comuni/Unioni	2 2024	30	
Numero di incontri con i Comuni/Unioni	3 2024	45	

## Attività

- 1) Incontri periodici con i Comuni ed esame delle istanze avanzate
- 2) Definizione degli elaborati dei nuovi strumenti e dei relativi contenuti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Gestione del Sistema Informativo Territoriale**  
**Codice R07GIOG04/1**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Obiettivo Operativo: Espressione dei pareri di competenza sugli strumenti urbanistici comunali e sui progetti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Gestione (acquisizione, elaborazione, diffusione) dei dati geografici digitali del territorio provinciale ed osservatorio urbanistico.

### **Finalità ed Obiettivi**

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.

### **Profili di performance**

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 del PTAV, 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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BOERI MARIASILVIA	
CAVECCHI DAVIDE	
GIAMPELLEGRINI SIMONA	
MODESTI ANDREA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero di prodotti cartografici/elaborazioni messi a disposizione degli utenti	1 2024	100	
Numero di prodotti cartografici/elaborazioni messi a disposizione degli utenti	2 2024	150	
Numero di prodotti cartografici/elaborazioni messi a disposizione degli utenti	3 2024	200	
Numero di piani urbanistici e varianti inseriti nell'Osservatorio urb.	1 2024	1	
Numero di piani urbanistici e varianti inseriti nell'Osservatorio urb.	2 2024	2	
Numero di piani urbanistici e varianti inseriti nell'Osservatorio urb.	3 2024	3	

## Attività

- 1) Attività di acquisizione, elaborazione e diffusione dei dati geografici digitali inerenti il territorio provinciale
- 2) Attività di implementazione ed aggiornamento dell'Osservatorio urbanistico comunale (PGR e PSC).

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Espressione pareri di compatibilità di progetti**  
**Codice R07G1OG06/1**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

**Obiettivo Operativo: Espressione dei pareri di competenza sugli strumenti urbanistici comunali e sui progetti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Espressione di pareri di compatibilità di progetti di varia natura con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.

### **Finalità ed Obiettivi**

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.

### **Profili di performance**

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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BOERI MARIASILVIA	
CASOLI BARBARA	
GIAMPELLEGRINI SIMONA	
VETRONE MARIA GIUSEPPINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero pareri rilasciati	1 2024	25	
Numero pareri rilasciati	2 2024	50	
Numero pareri rilasciati	3 2024	75	

## Attività

- 1) Istruttoria della pratica, incontri e partecipazione a conferenze di servizi istruttorie.
- 2) Redazione del parere di compatibilità.

## OBIETTIVO DI GESTIONE

# Elaborazione varianti al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE) con valore di PAE

**Codice R07G1OG16**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Obiettivo Operativo: Gestione piano Infraregionale Attività estrattive e sue varianti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

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

## Finalità ed Obiettivi

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.

## Profili di performance

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.

### Risorse Umane

Nominativo	
ANNUNZIATA FIORINDA	
CASOLI BARBARA	

CAVECCHI DAVIDE	
MODESTI ANDREA	
PUNZI FRANCESCO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Iter del procedimento di variante al PIAE	1 2024	30	
Iter del procedimento di variante al PIAE	2 2024	60	
Iter del procedimento di variante al PIAE	3 2024	100	

## Attività

- 1) Redazione della documentazione relativa al procedimento di variante al PIAE
- 2) Partecipazione al tavolo pilota del gruppo di lavoro interistituzionale per la definizione della metodologia di stima dei fabbisogni

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Gestione dell'attuazione del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive**  
**Codice R07G1OG08**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Obiettivo Operativo: Gestione piano Infraregionale Attività estrattive e sue varianti**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Gestione del processo di attuazione delle previsioni del PIAE vigente

### **Finalità ed Obiettivi**

Svolgimento delle funzioni delegate dalla LR 17/1991: programmazione delle attività estrattive a livello provinciale; gestione del processo di attuazione delle previsioni estrattive del piano vigente, comprese attività di studio, analisi e programmazione di eventuali interventi di recupero di aree estrattive di valenza provinciale, nonché di difesa del suolo e valorizzazione ambientale e paesaggistica di ambiti territoriali.

### **Profili di performance**

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 che dell'istruttoria dei piani delle attività estrattive comunali. Ciò comporta un particolare impegno lavorativo e di capacità relazionale con i comuni e la Regione.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANNUNZIATA FIORINDA	
CASOLI BARBARA	
CAVECCHI DAVIDE	
MODESTI ANDREA	

PUNZI FRANCESCO

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
PAE e PCA esaminati	1 2024	0	
PAE e PCA esaminati	2 2024	1	
PAE e PCA esaminati	3 2024	2	
N° di incontri relativi a processi di attuazione PIAE	1 2024	6	
N° di incontri relativi a processi di attuazione PIAE	2 2024	10	
N° di incontri relativi a processi di attuazione PIAE	3 2024	15	

## Attività

- 1) Espressione delle osservazioni sui PAE (Piano Attività Estrattive) comunali e del parere motivato ambientale e predisposizione del relativo decreto presidenziale
- 2) Gestione dei processi di attuazione del PIAE attraverso monitoraggio dello stato di attuazione e supporto tecnico ai Comuni
- 3) Studio, analisi e programmazione di eventuali interventi di recupero di aree estrattive di valenza provinciale, di difesa del suolo e valorizzazione ambientale e paesaggistica

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Gestione e valorizzazione dei parchi provinciali**  
**Codice R07G1OG09**

**Responsabile: Campeol Anna**

**Obiettivo Strategico: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Obiettivo Operativo: Riqualificazione e manutenzione dei parchi provinciali**

**Gruppo: R07G1 Pianificazione Territoriale**

Ottimizzazione delle attività e delle iniziative nei parchi provinciali.

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire la fruizione e la manutenzione degli spazi aperti. Riqualificare il patrimonio boschivo per la messa in sicurezza delle risorse naturali ed antropiche in collaborazione con i Comuni ed accedendo a fondi regionali. Costruzione di forme di gestione con i comuni.

### **Profili di performance**

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 e ad un eventuale affidamento esterno del servizio di custodia, pulizia e piccola manutenzione per il periodo in cui il Parco è maggiormente fruito. Problematiche che si intendono superare coinvolgendo la struttura tecnica ed amministrativa del servizio nell'istruttoria delle pratiche autorizzative. La manutenzione delle aree a prato e boschive è stata inserita nel contratto generale di manutenzione degli immobili provinciali, gestito dal Servizio Infrastrutture e Patrimonio.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANNUNZIATA FIORINDA	
BOERI MARIASILVIA	

FIORINI STEFANO	
PUNZI FRANCESCO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Autorizzazioni rilasciate nell'anno	1 2024	1	
Autorizzazioni rilasciate nell'anno	2 2024	5	
Autorizzazioni rilasciate nell'anno	3 2024	6	

## Attività

- 1) Compartecipazione finanziaria al Global per i servizi di pulizia e sfalcio dell'erba per la fruizione pubblica
- 2) Programmazione ed autorizzazione delle attività presso i parchi provinciali
- 3) Erogazione contributo annuale per Ente di Gestione per i parchi e la biodiversità dell'Emilia centrale

## **Servizio Infrastrutture, mobilità sostenibile e patrimonio**

### **Settore R08G1 Infrastrutture, mobilità sostenibile e patrimonio**

Valerio Bussei

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE PARCO VEICOLI**  
**Codice R08G03OG2**

**Responsabile: Valerio Bussei**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Assistenza legale sul contenzioso, supporto amministrativo alle procedure dei lavori pubblici e trasporti**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

Gestione ordinaria e straordinaria del parco veicoli dlel'Ente

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire la funzionalità dei veicoli dell'ente tramite la puntuale esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché la fornitura di carburante e di altri beni di consumo e servizi attinenti all'utilizzo dei mezzi. Monitorare costantemente lo stato dei veicoli e predisporre ed attuare un piano annuale di sostituzione di quelli maggiormente usurati. Gestire l'officina provinciale per interventi minuti e attività di assistenza e movimentazione dei mezzi. Gestire le auto a guida libera.

### **Profili di performance**

Il personale impiegato nelle attività di questo obiettivo deve saper utilizzare al meglio ed in modo autonomo le funzionalità presenti sulle piattaforme del MEPA "Acquistinretepa.it" e "SATER", in particolare le procedure di Trattativa Diretta e di emissione di ordinativi di fornitura nonché delle procedure di adesione agli accordi quadro ed alle convenzioni attive sulle medesime. Buona parte dell'attività è rivolta alla gestione dei conseguenti contratti di fornitura e ddi servizi nonché ai rapporti diretti con i referenti dei fornitori. Il personale deve saper utilizzare l'applicativo di gestione dei veicoli e le aree riservate di alcuni fornitori (carburanti, autostrade); l'addetto all'officina deve possedere competenze specifiche in materia di manutenzione e di valutazione dei preventivi.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
COMPAGNONI MAURIZIO	

FARIOLI EUGENIO	
PIGOZZI PAOLO DAVIDE	
RASORI GIUSEPPE	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Autoveicoli dismessi ed acquistati	1 2024	0	
Autoveicoli dismessi ed acquistati	2 2024	2	
Autoveicoli dismessi ed acquistati	3 2024	4	
Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA	1 2024	6	
Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA	2 2024	8	
Affidamenti mediante piattaforme telematiche del MEPA	3 2024	10	
Predisposizione atti amministrativi	1 2024	4	
Predisposizione atti amministrativi	2 2024	8	
Predisposizione atti amministrativi	3 2024	12	
N. di richieste auto a guida libera	1 2024	60	
N. di richieste auto a guida libera	2 2024	120	
N. di richieste auto a guida libera	3 2024	170	

## Attività

1) Analisi e previsione dei fabbisogni e pianificazione degli acquisti, anche tramite il confronto con i principali utilizzatori dei mezzi

- 2) Affidamento dei servizi di manutenzione e riparazione dei veicoli e degli acquisti di materiali e beni di consumo prrevia individuazione dei fornitori
- 3) Adesione a convenzioni MEPA e gestione dei relativi contratti (es.: erogazione di carburante, acquisto di veicoli...)
- 4) Gestione dei contratti finalizzata alla qualità degli interventi ed al contenimento della spesa
- 5) Predisposizione ed attuazione del piano annuale di rinnovamento del parco veicoli
- 6) Gestione delle prenotazioni delle auto a guida libera

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**  
**Codice R08G1OG1**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni demaniali stradali**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

GESTIONE DINAMICA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE IN UNA LOGICA DI VALORIZZAZIONE E RICONVERSIONE DELLO STESSO

### **Finalità ed Obiettivi**

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 importante nel contesto attuale, al fine di ottenere risorse per spese di investimento, soprattutto finalizzate al mantenimento in efficienza della rete stradale e del patrimonio edilizio scolastico dell'ente.

### **Profili di performance**

La valorizzazione degli immobili non più funzionali all'attività dell'Ente è attualmente uno degli importanti obiettivi da attuare, 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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CASANOVA LUCA	

FARIOLI EUGENIO

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero contratti di locazioni gestite	1 2024	5	
Numero contratti di locazioni gestite	2 2024	10	
Numero contratti di locazioni gestite	3 2024	28	
Numero di processi di alienazioni attivate	1 2024	0	
Numero di processi di alienazioni attivate	2 2024	0	
Numero di processi di alienazioni attivate	3 2024	1	

## Attività

1) Gestione tecnica delle procedure di alienazione

2) Gestione tecnico-negoziiale delle locazioni attive e passive, aggiornamento e tenuta inventario dei beni immobili patrimoniali e demaniali, in collaborazione con U.O. Logistica e Manutenzione Patrimonio.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DEL DEMANIO STRADALE**  
**Codice R08G1OG5**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione del patrimonio immobiliare e dei beni demaniali stradali**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

GESTIONE DELLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI, NULLA OSTA E AUTORIZZAZIONI SUL DEMANIO STRADALE AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA

### **Finalità ed Obiettivi**

Ottimizzazione delle procedure per il rilascio dei titoli autorizzatori previsti dal Codice della Strada

### **Profili di performance**

Si tratta di garantire, in tempi congrui per l'utenza, il rilascio dei provvedimenti autorizzativi anche a fronte della riduzione del personale conseguente al collocamento a riposo. Tali azioni costituiscono uno degli aspetti più rilevanti in termini di ricaduta sui servizi svolti per la cittadinanza che l'Ente si trova a gestire. In tale contesto l'attività verrà finalizzata anche a portare a regime il nuovo sistema di pagamento della pubblica amministrazione (Pago PA).

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
CALUZZI ERCOLE	
CASANOVA LUCA	
POGGETTI ILARIA	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Concessioni/autorizzazioni/nulla osta rilasciati	1 2024	150	
Concessioni/autorizzazioni/nulla osta rilasciati	2 2024	250	
Concessioni/autorizzazioni/nulla osta rilasciati	3 2024	350	

**Attività**

1) Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio delle concessioni (concessioni per accessi, nulla osta, autorizzazioni per mezzi)

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI**  
**Codice R08G1OG3**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

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

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire la programmazione degli interventi con il fine prioritario della sicurezza delle strade, delle scuole superiori e degli edifici dell'Ente, in collaborazione con il Servizio Unità Speciale per l'Edilizia e la Sismica ed il Servizio Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti

### **Profili di performance**

L'attività risulta caratterizzata dalla necessità di effettuare la programmazione delle opere pubbliche dell'Ente secondo le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del Decreto del MIT n. 14 del 16/01/2018, nonché dalla necessità di rendicontazione e comunicazione dei relativi dati agli enti preposti.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ARCUDI PAOLO	
CACCIAMANI MAURO	
COCCONI STEFANO	
GATTI AZZIO	

LIGABUE ELIANA	
MERLO ALESSANDRO	
TAGLIAVINI STEFANO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Report periodici di attuazione delle opere pubbliche	1 2024	1	
Report periodici di attuazione delle opere pubbliche	2 2024	1	
Report periodici di attuazione delle opere pubbliche	3 2024	1	
Elaborazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche e sue variazioni	1 2024	1	
Elaborazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche e sue variazioni	2 2024	2	
Elaborazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche e sue variazioni	3 2024	3	
Elaborazione Piano degli Acquisti e sue variazioni	1 2024	1	
Elaborazione Piano degli Acquisti e sue variazioni	2 2024	2	
Elaborazione Piano degli Acquisti e sue variazioni	3 2024	3	

## Attività

- 1) 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. 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.
- 2) Rendicontazione delle spese sostenute agli Enti sovraordinati al fine dell'erogazione dei finanziamenti assegnati, elaborazione di report periodici per verificare lo stato di attuazione delle opere pubbliche e le eventuali criticità, compresa l'individuazione di eventuali residui di carattere economico-finanziario, sia riferiti alle opere già concluse nel triennio, che a quelle in corso, su richiesta degli amministratori.
- 3) Azioni di coordinamento dell'AREA INVESTIMENTI E SERVIZI TECNICI finalizzate ad individuare eventuali criticità nel processo di realizzazione delle opere pubbliche e porre in atto idonei provvedimenti di risoluzione

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA DELLE AREE INTERNE**  
**Codice R08G1OG6/1**

**Responsabile: Valerio Bussei**

**Obiettivo Strategico: PNC infrastrutture**

**Obiettivo Operativo: PNC infrastrutture**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

GLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA DEVONO ASSICURARE IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DELL'AREA INTERNA "APPENNINO EMILIANO" E RISULTANO INQUADRATI IN UN PIANO ORGANICO DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI TRASPORTISTICHE INERENTI IL SETTORE TERRITORIALE CONSIDERATO

### **Finalità ed Obiettivi**

Fornire continuità ai piani di messa in sicurezza finanziati con i precedenti decreti ministeriali - DECRETO MIT N. 49 del 16 FEBBARAIO 2018 (inerente il "Finanziamento di interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e Città Metropolitane") - DECRETO MIT n. 123 del 19 MARZO 2020 (riguardante le infrastrutture di integrazione del precedente) - DECRETO MIT n. 224 del 29 MAGGIO 2020 (riguardante i manufatti) - DECRETO MIT n. 225 del 29 MAGGIO 2021 (Piano Triennale Ponti 2021-2023). Estendere per quanto possibile gli interventi oltre che sugli assi strategici anche sulla viabilità provinciale secondaria. Finalizzare gli interventi alla messa in sicurezza delle barriere stradali (guard rail), che si porta dietro le relative opere di ripristino dei muri di sostegno, di rifacimento dei conglomerati e della segnaletica.

L'Area interna "Appennino Emiliano" coincide sostanzialmente con l'Unione Montana dell'Appennino Reggiano.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
FERRETTI DAVIDE	

GAMBETTI CRISTIAN	
GUGLIELMI ROBERTA	
MONTI SANDRINO	
MORETTI GEMMA MARIA	
VASIRANI FRANCESCO	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Indagini e progettazioni affidate/effettuate	1 2024	2	
Indagini e progettazioni affidate/effettuate	2 2024	2	
Indagini e progettazioni affidate/effettuate	3 2024	2	
Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati	1 2024	0	
Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati	2 2024	3	
Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati	3 2024	3	

## Attività

### 1) PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO DEGLI INTERVENTI

2) REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI: in questa fase si cureranno anche le azioni di monitoraggio attraverso il confronto con il Gruppo di Controllo Interno (GCI) mediante audit e report periodici

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE RIVOLTA AI COMUNI PER LA REALIZZAZIONE DI**  
**LAVORI E OPERE PUBBLICHE**  
**Codice R08G1OG4**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Supporto tecnico amministrativo a favore dei comuni**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

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

### **Finalità ed Obiettivi**

Mettere a disposizione dei Comuni che ne fanno richiesta l'esperienza tecnica acquisita in materia di infrastrutture stradali, 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.

### **Profili di performance**

Si tratta di un obiettivo gestionale innovativo teso a sviluppare e rendere operativo il nuovo ruolo di prossimità ai Comuni, che il riordino istituzionale in corso pone in capo alle Province. Le azioni previste in tale obiettivo consistono nel proseguire e ottimizzare le attività di supporto tecnico-amministrativo nei confronti degli Enti locali del territorio della Provincia di Reggio Emilia.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ARCUDI PAOLO	
BEDOGNI ROBERTO	
D'ARCO ROSARIO	

FARIOLI EUGENIO	
GUATTERI FRANCESCA	
GUIDETTI MANUELA	
LA MACCHIA MAURIZIO	
MATTIOLI PAOLO	
MERLO ALESSANDRO	
RASORI GIUSEPPE	
RICCO' CHRISTIAN	
SACCANI CARLA	
VASIRANI FRANCESCO	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero collaborazioni con i Comuni per attività di supporto tecnico-amministrativo	1 2024	1	
Numero collaborazioni con i Comuni per attività di supporto tecnico-amministrativo	2 2024	2	
Numero collaborazioni con i Comuni per attività di supporto tecnico-amministrativo	3 2024	2	

### Attività

1) 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).

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DEL CONTENZIOSO, DEI TRASPORTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO AI**  
**LAVORI PUBBLICI**  
**Codice R08G1OG2/1**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Assistenza legale sul contenzioso, supporto amministrativo alle procedure dei lavori pubblici e trasporti**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

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. GESTIONE DEI SERVIZI RIVOLTI ALLE IMPRESE OPERANTI NEL SETTORE DEI TRASPORTI E ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE. UFFICIO UNICO AVVOCATURA PER I COMUNI E LE UNIONI DEL TERRITORIO

### **Finalità ed Obiettivi**

Assicurare la gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e relativo ai procedimenti sanzionatori, nonché la tutela legale della Provincia, dei Comuni e delle Unioni, avvalendosi anche di professionisti esterni. Garantire la formazione continua e l'aggiornamento normativo di tutto il personale del Servizio. 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. 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. Assicurare il servizio fornito nei confronti delle imprese operanti nel settore dei trasporti ottimizzando le procedure per il rilascio dei titoli autorizzatori previsti dal codice della strada.

### **Profili di performance**

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti e la pubblicazione periodica di 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.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ARCUDI PAOLO	
BAGNI STEFANO	
BONORI PAOLA	
CAMPANINI MATTEO	
COMPAGNONI MAURIZIO	
CORTI ISABELLA	
FONTANESI LUCA	
MERLO ALESSANDRO	
MONTANARI ELISABETTA	
PIGOZZI PAOLO DAVIDE	
ROMILIO ANTONELLA	
RUINA PAOLA	
VARSI CATERINA	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Proposte di deliberazioni, decreti e determinazioni in materia di lavori pubblici	1 2024	10	

Proposte di deliberazioni, decreti e determinazioni in materia di lavori pubblici	2 2024	20
Proposte di deliberazioni, decreti e determinazioni in materia di lavori pubblici	3 2024	30
Ordinanze procedimenti sanzionatori predisposte	1 2024	20
Ordinanze procedimenti sanzionatori predisposte	2 2024	40
Ordinanze procedimenti sanzionatori predisposte	3 2024	60
Ordinanze di regolazione del traffico da Codice della Strada	1 2024	40
Ordinanze di regolazione del traffico da Codice della Strada	2 2024	50
Ordinanze di regolazione del traffico da Codice della Strada	3 2024	60
Autorizzazioni per trasporti eccezionali	1 2024	400
Autorizzazioni per trasporti eccezionali	2 2024	1000
Autorizzazioni per trasporti eccezionali	3 2024	1500
Atti per autorizzazioni N.C.C. e licenze in conto proprio	1 2024	70
Atti per autorizzazioni N.C.C. e licenze in conto proprio	2 2024	140
Atti per autorizzazioni N.C.C. e licenze in conto proprio	3 2024	190
Autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada	1 2024	0

Autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada	2 2024	10
Autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada	3 2024	10
Sedute d'esame per istruttore/insegnante scuola guida, preposto agenzia pratiche auto, direttore impresa trasporto merci/persone, ruolo conducenti CCIAA	1 2024	0
Sedute d'esame per istruttore/insegnante scuola guida, preposto agenzia pratiche auto, direttore impresa trasporto merci/persone, ruolo conducenti CCIAA	2 2024	1
Sedute d'esame per istruttore/insegnante scuola guida, preposto agenzia pratiche auto, direttore impresa trasporto merci/persone, ruolo conducenti CCIAA	3 2024	2
Atti assunti per autoscuole, agenzie pratiche auto, scuole nautiche, centri di revisione	1 2024	30
Atti assunti per autoscuole, agenzie pratiche auto, scuole nautiche, centri di revisione	2 2024	60
Atti assunti per autoscuole, agenzie pratiche auto, scuole nautiche, centri di revisione	3 2024	90

## Attività

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Gestione dei procedimenti sanzionatori fino alla predisposizione dell'atto conclusivo.
- 4) Recupero delle spese legali liquidate dall'Autorità Giudiziaria a favore dell'ente in sentenze ad esso favorevoli o in provvedimenti ad essi assimilati.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Gestione delle procedure amministrative per il rilascio delle autorizzazioni alle competizioni sportive.
- 8) Gestione amministrativa e tecnica delle procedure di rilascio delle autorizzazioni ai trasporti eccezionali

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' E CONNESSIONE DEI TERRITORI E AZIONI**  
**RIVOLTE ALLA MOBILITA' SOSTENIBILE**  
**Codice R08G1OG11**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Obiettivo Operativo: Sviluppo delle Infrastrutture Stradali e Mobilità Sostenibile**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

PIANI DI SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO PROVINCIALE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ANALISI DELLA SICUREZZA DEI TRATTI STRADALI ESISTENTI, INDIVIDUAZIONE INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E AZIONI DI PROMOZIONE DI MODALITA' DI TRASPORTO SOSTENIBILE

### **Finalità ed Obiettivi**

Migliorare l'accessibilità e la connessione del territorio, per la sicurezza dei trasporti, attraverso lo sviluppo di infrastrutture nel contesto degli assi viari strategici provinciali. L'obiettivo è rendere maggiormente aderente l'organizzazione viaria al sistema policentrico attuale dei centri urbani sul territorio provinciale ed alle loro relazioni, in coerenza con gli obiettivi degli strumenti di pianificazione provinciale e regionale, con particolare riferimento a:

- connettere il territorio regionale 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 anche attraverso l'implementazione del Piano di Risanamento Acustico;

- attuare azioni tese ad incentivare modalità di trasporto maggiormente sostenibili attraverso la collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità e lo sviluppo di piste ciclabili.

Ulteriore obiettivo è quello di elaborare progetti e studi di fattibilità, per i tratti stradali di interesse, utili a cogliere possibili opportunità di assegnazione di risorse finanziarie e procedere nella realizzazione degli interventi per i quali risultano disponibili i finanziamenti, anche attraverso forme di compartecipazione tra Enti, come nel caso del rinnovo della concessione dell'Autostrada A22.

## Profili di performance

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.

In particolare l'attività principale del servizio sarà finalizzata a progetti infrastrutturali importanti di miglioramento della mobilità sugli assi strategici del sistema viario provinciale, su cui insistono i maggiori flussi veicolari, nell'ambito di un quadro generale che definisce le priorità d'intervento.

### Risorse Umane

Nominativo	
ARCUDI PAOLO	
BEDOGNI ROBERTO	
D'ARCO ROSARIO	
GUATTERI FRANCESCA	
GUIDETTI MANUELA	
LA MACCHIA MAURIZIO	
MATTIOLI PAOLO	
RICCO' CHRISTIAN	
SACCANI CARLA	

### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Interventi progettati e/o iniziati	1 2024	5	
Interventi progettati e/o iniziati	2 2024	8	
Interventi progettati e/o iniziati	3 2024	12	
Interventi terminati	1 2024	3	

Interventi terminati	2 2024	4
Interventi terminati	3 2024	6
Numero accordi/intese sottoscritti	1 2024	1
Numero accordi/intese sottoscritti	2 2024	4
Numero accordi/intese sottoscritti	3 2024	4
Azioni per la Mobilità Sostenibile	1 2024	1
Azioni per la Mobilità Sostenibile	2 2024	2
Azioni per la Mobilità Sostenibile	3 2024	3

## Attività

**1) PROMOZIONE E POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE STATALI E AZIONI DI COORDINAMENTO CON ALTRI ENTI NEL CAMPO DELLA VIABILITA':**- approvazione e validazione progetti connessi con la viabilità provinciale sviluppati da altri Enti;- progettazione di varianti stradali legate funzionalmente alla rete stradale (SS63 e Via Emilia), come la variante di Calerno (Comune S.Ilario), l'individuazione di opere sostitutive della variante di Rubiera già inserita nel Project financing della Campogalliano-Sassuolo, la definizione di accordi di programma per progettazione e realizzazione di interventi di miglioramento di tratti della SS63;- azioni di collaborazione e cooperazione con la RER, Comuni, altri Enti e soggetti per lo sviluppo di infrastrutture, miglioramenti funzionali e completamenti;- gestione rapporti con Autobrennero per il rinnovo della concessione autostradale.

**2) 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.

**3) SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELLA CISPADANA E BASSA REGGIANA, ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:**- opere complementari all'autostrada regionale Cispadana - attività di supporto alla Regione Emilia Romagna per il project financing (tratto Tagliata-Reggiolo in variante alla SP2 e variante alla SP41), cooperazione e collaborazione con Comuni ed altri Enti;- variante Fabbrico 2° stralcio - 2° lotto;- variante sud di Rolo;- miglioramento della viabilità di adduzione al casello autostradale di Reggiolo - ulteriori interventi riguardanti la viabilità del settore nord-orientale della Provincia e segnalati ad Autobrennero nell'ambito degli investimenti inerenti il miglioramento della viabilità locale, che potrebbero essere messi a disposizione in caso di rinnovo della concessione autostradale.

**4) SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO PEDEMONTANO E DEGLI ASSI DI ADDUZIONE ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:** - collegamento variante di Barco-variante di Bibbiano - 1° lotto; - variante di Fogliano;- collegamento variante di Barco-variante di Bibbiano - 1° lotto;- rifunzionalizzazione della SP467R e della Pedemontana, tra Scandiano e Reggio Emilia;- messa in sicurezza della Pedemontana tra Quattro Castella ed Albinea.

**5) SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELL'ASSE CENTRALE, ANCHE CON LA STIPULA DI APPOSITI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI ED ANAS:-** a sud rispetto alla via Emilia: collegamento tra la variante di Canali e via del Buracchione; - 2° lotto della variante di Puianello; - proposte di adeguamento della SS63 in particolare nel tratto tra il Bocco e Vezzano;- a nord della via Emilia: completamento della tangenziale nord di Novellara.

**6) SVILUPPO DEL SISTEMA VIARIO DELL'ASSE ORIENTALE, ANCHE ATTRAVERSO LA STIPULA DI SPECIFICI ACCORDI CON I COMUNI TERRITORIALMENTE INTERESSATI:-** sviluppo del collegamento tra Correggio e la località Migliarina di Carpi (MO);- progetto di adeguamento del tratto residuo Cà de Frati; - studio di un nuovo collegamento viario tra la SP486R in Provincia di Reggio Emilia e la SP9 in Provincia di Modena; - messa in sicurezza della SP486R, in Comune di Castellarano.

**7) 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:**

- bretella di collegamento asse Reggio-Correggio-SP50, a fianco dell'autostrada in località Gazzata;
- analisi e studi per interventi di miglioramento del sistema viario di adduzione ai caselli autostradali e alle tangenziali di Reggio Emilia (sviluppo dei progetti relativi alla variante alla SS9 a ovest - tra Corte Tegge e Sant'Ilario - e ad est in località Masone);
- variante di Fogliano;
- collegamento variante di Canali con Via del Buracchione.

**8) 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 e realizzazione di interventi di moderazione del traffico e messa in sicurezza di strade esistenti anche in compartecipazione con altri enti.

**9) AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI PER ATTIVITA' NECESSARIA ALLA REDAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI**

**10) 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)

**11) PARTECIPAZIONE OSSERVATORIO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "AUTOSTRADA REGIONALE CISPADANA"**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**MANUTENZIONE STRADE**  
**Codice R08G1OG12**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Obiettivo Operativo: Conservazione strade**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

GESTIONE IN SICUREZZA DELLA RETE STRADALE ATTRAVERSO SORVEGLIANZA DELLO STATO DI MANUTENZIONE E DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA PRIVATI, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, SGOMBERO NEVE

### **Finalità ed Obiettivi**

Il progetto, in funzione della ricognizione effettuata ed esplicitata nel Quadro Esigenziale Manutentivo che evidenzia un'esigenza manutentiva di oltre 140 milioni di euro, risulta fortemente condizionato dalla disponibilità finanziaria ed è finalizzato ad individuare e ad effettuare gli interventi prioritari di manutenzione e di messa in sicurezza, per mantenere in efficienza la viabilità esistente. L'attività sarà, prioritariamente, indirizzata a portare avanti quando segue:

- Progettazione ed esecuzione degli interventi di competenza previsti nei programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di Province e città metropolitane: Programma Quinquennale 2019-2023 redatto ai sensi del D.M. n. 49 del 16/02/2018, Programma Quadriennale 2021-2024 redatto ai sensi del D.M. n. 123 del 19/03/2020 e Piano Aree Interne (D.M. 394 del 12/10/2021), Programma Ottennale 2022 – 2029 readatto ai sensi del DECRETO MIMS (Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili) del 9 maggio 2022. ;
- Programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con fondi propri e regionali;
- Servizio antighiaccio e sgombero neve;
- Servizio di reperibilità.

Per quanto riguarda l'attività di sorveglianza, nel contesto attuale, risulta indispensabile prevedere la prosecuzione del progetto di miglioramento della vigilanza e sicurezza stradale, finalizzato a premiare la disponibilità ad effettuare attività fuori dal normale orario di lavoro da parte del personale, in particolare in relazione a:

- precipitazioni nevose e gelicidio, sia con interventi diretti di salatura preventiva, oltre che con interventi di ausilio e di controllo delle ditte esterne affidatarie del servizio di sgombero neve;
- controlli diretti dei dati forniti dagli apparecchi satellitari installati sui mezzi di sgombero neve e di salatura, ed elaborazione, verifica e controllo degli stessi;

- situazioni di particolari emergenza e criticità (alluvioni, nubifragi, frane, eventi sismici, ecc.);
- controllo, supporto e/o esecuzione diretta degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete stradale di competenza, svolti direttamente dalla Provincia e/o a mezzo di ditte esterne.

### Profili di performance

In un contesto in cui si è creato un gap manutentivo del patrimonio stradale e di riduzione del personale preposto, ci si pone l'obiettivo del mantenimento in sicurezza della rete stradale.

#### Risorse Umane

Nominativo	
AZIMATI STEFANO	
BATTIMIELLO ALBINO	
BATTISTESSA MASSIMO	
BERNARDI SANDRO	
BIGI STEFANO	
BOTTAZZI DAVIDE	
CASOLI GIANLUCA	
CIRELLI GIOVANNI	
COLI IVAN	
COLORETTI MASSIMO	
DALLARI GIUSEPPE	
FERRARINI ODOARDO	
FERRETTI DAVIDE	
FILIPPI FABRIZIO	
FILIPPI OSCAR	
GAMBETTI CRISTIAN	
GUGLIELMI ROBERTA	
LOLLI MAURIZIO	
LOLLI PAOLO	
LOMBARDI ALDO	

MAIOLI ANDREA	
MARASTONI ALBERTO	
MERZI GIANLUCA	
MONTI SANDRINO	
PRIMAVORI DANIELE	
ROSSI LUCA	
SAURRO ANTONIO	
SCROGLIERI ANTONIO	
TARABELLONI MAURIZIO	
TONI ALESSANDRO	
TORRI STEFANO	
VALLI GIANNI	
VASIRANI FRANCESCO	
VEZZOSI FABRIZIO	
VEZZOSI LUCIANO	
ZANELLI RUDI	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Interventi di ripristino muri di sostegno, consolidamento fondo stradale, sistemazione scarpate, ecc., iniziati e/o terminati	1 2024	0	
Interventi di ripristino muri di sostegno, consolidamento fondo stradale, sistemazione scarpate, ecc., iniziati e/o terminati	2 2024	3	

Interventi di ripristino muri di sostegno, consolidamento fondo stradale, sistemazione scarpate, ecc., iniziati e/o terminati	3 2024	7
Rifacimento o ripassatura segnaletica orizzontale (km di strade)	1 2024	7
Rifacimento o ripassatura segnaletica orizzontale (km di strade)	2 2024	20
Rifacimento o ripassatura segnaletica orizzontale (km di strade)	3 2024	250
Sfalci completi delle pertinenze stradali sulla rete viaria principale (km. di strade)	1 2024	0
Sfalci completi delle pertinenze stradali sulla rete viaria principale (km. di strade)	2 2024	908
Sfalci completi delle pertinenze stradali sulla rete viaria principale (km. di strade)	3 2024	200
Strade riasfaltate o sistemate (km di strade)	1 2024	0
Strade riasfaltate o sistemate (km di strade)	2 2024	17
Strade riasfaltate o sistemate (km di strade)	3 2024	40

## Attività

1) 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.

**2) SERVIZIO ANTIGHIACCIO E SGOMBRO NEVE** : svolto sia dal personale dell'Ente, con funzione di coordinamento e vigilanza, che da mezzi esterni, reperiti tramite appalto pubblico, attraverso le seguenti attività:- In caso di previsione di imminente evento nevoso, le ditte effettuano la salatura preventiva e quando nevica provvedono a liberare le strade con i mezzi sgombraneve;- I sorveglianti, con l'ausilio degli operai, effettuano il monitoraggio continuo dello stato di percorribilità degli assi viari, danno indicazioni operative alle ditte e ricevono da queste informazioni sullo stato di pulizia e percorribilità delle strade, tali informazioni sono riferite ai tecnici in tempo reale;- In base a tale flusso di informazioni, i tecnici della Provincia effettuano una valutazione sugli ulteriori interventi da fare e sulla loro diversificazione e tempistica nei vari settori territoriali, anche in relazione alle necessità o criticità segnalate e si interfacciano con la Protezione Civile e il Coordinamento delle Associazioni di volontariato, con la Prefettura e gli altri organi di Polizia.

**3) ATTUAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA DEI PROGRAMMI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA DI PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE:** Programma Quinquennale 2019-2023 redatto ai sensi del D.M. n. 49 DEL 16/02/2018 e Programma Quadriennale 2021 - 2024 redatto ai sensi del D.M. n. 123 del 19/03/2020, Programma Ottennale 2022 – 2029 readatto ai sensi del DECRETO MIMS (Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili) del 9 maggio 2022.

**4) PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DELLA VIGILANZA E SICUREZZA STRADALE,** finalizzato a premiare la disponibilità ad effettuare attività fuori dal normale orario di lavoro da parte del personale, in particolare in relazione a:- precipitazioni nevose e gelicidio, sia con interventi diretti di salatura preventiva, oltre che con interventi di ausilio e di controllo delle ditte esterne affidatarie del servizio di sgombero neve;- controlli diretti dei dati forniti dagli apparecchi satellitari installati sui mezzi di sgombero neve e di salatura, ed elaborazione, verifica e controllo degli stessi;- situazioni di particolari emergenza e criticità (alluvioni, nubifragi, frane, eventi sismici, ecc.);- controllo, supporto e/o esecuzione diretta degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete stradale di competenza, svolti direttamente dalla Provincia e/o a mezzo di ditte esterne.

**5) 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)**

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**PROGETTI SPECIALI E INTERVENTI CONTRO IL DISSESTO IDROGEOLOGICO**  
**Codice R08G1OG7**

**Responsabile: Valerio Bussei**

**Obiettivo Strategico: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Obiettivo Operativo: Interventi contro il dissesto idrogeologico**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI RIPRISTINO DEI DISSESTI E DEI MOVIMENTI FRANOSI INERENTI LA VIABILITA' PROVINCIALE COMPRENDENTI ANCHE LE STRUTTURE DI SOSTEGNO CHE COINVOLGONO ASPETTI GEOTECNICI

### **Finalità ed Obiettivi**

Il progetto è finalizzato ad individuare e ad effettuare gli interventi prioritari di ripristino e di messa in sicurezza legati ai dissesto idrogeologico che coinvolge la viabilità provinciale. L'attività sarà, prioritariamente, indirizzata a portare avanti quando segue:

- monitoraggio dei dissesti presenti sul territorio, soprattutto a seguito di eventi meteo avversi, assunzione degli eventuali provvedimenti di limitazione al transito, tempestiva segnalazione e rendicontazione ai competenti organi di protezione civile;
- effettuazione di studi, rilievi topografici e geomeccanici, indagini geologiche e geotecniche mediante affidamenti di appositi incarichi;
- progettazione ed esecuzione degli interventi di ripristino in funzione delle risorse assegnate e relativa rendicontazione;
- attivazione di tutte le iniziative utili a intercettare i possibili canali di finanziamento.

### **Profili di performance**

In un contesto di carenza di finanziamenti pubblici e di riduzione del personale preposto, ci si pone l'obiettivo del mantenimento in sicurezza della rete stradale.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BERNARDI SANDRO	

CIRELLI GIOVANNI	
COLORETTI MASSIMO	
FERRETTI DAVIDE	
FILIPPI FABRIZIO	
GAMBETTI CRISTIAN	
GUGLIELMI ROBERTA	
LOMBARDI ALDO	
MARASTONI ALBERTO	
MERZI GIANLUCA	
MONTI SANDRINO	
MORETTI GEMMA MARIA	
PRIMAVORI DANIELE	
TORRI STEFANO	
VASIRANI FRANCESCO	
ZANELLI RUDI	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Indagini e progettazioni affidate/effettuate	1 2024	1	
Indagini e progettazioni affidate/effettuate	2 2024	5	
Indagini e progettazioni affidate/effettuate	3 2024	6	
Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati	1 2024	1	
Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati	2 2024	2	

Interventi di messa in sicurezza della sede stradale iniziati/realizzati	3 2024	4
--	--------	---

## Attività

- 1) INTERVENTI DI RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA CONSEGUENTI AD EVENTI METEOROLOGICI AVVERSI SUL PATRIMONIO VIARIO DELL'ENTE:** attività volta alla progettazione ed esecuzione degli interventi di ripristino dei dissesti e movimenti franosi che coinvolgono la rete viaria, conseguente alla ricognizione e rendicontazione dei danni ed alle risorse assegnate.
- 2) MONITORAGGIO DEI DISSESTI PRESENTI SUL TERRITORIO COINVOLGENTI LA VIABILITA' PROVINCIALE:** attività di ricognizione dei dissesti presenti sul territorio, soprattutto a seguito di eventi meteo avversi, assunzione degli eventuali provvedimenti di limitazione al transito, individuazione della priorità degli interventi e tempestiva segnalazione e rendicontazione ai competenti organi di protezione civile.
- 3) EFFETTUAZIONE DI STUDI, INDAGINI GEOTECNICHE E GEOMECCANICHE FINALIZZATI AD INDIVIDUARE LE MIGLIORI SOLUZIONI PER ARGINARE I DISSESTI:** l'attività è finalizzata anche a coniugare le le tipologie d'intervento con la sostenibilità ambientale anche attraverso l'applicazione di tecniche di ingegneria naturalistica.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE MANUFATTI, PONTI E VIADOTTI**  
**Codice R08G1OG8**

**Responsabile: Valerio Bussei**

**Obiettivo Strategico: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Obiettivo Operativo: Gestione e monitoraggio dei ponti esistenti alla luce delle nuove linee guida ministeriali**

**Gruppo: R08G1 Infrastrutture e mobilità sostenibile, patrimonio ed edilizia**

PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEI MANUFATTI INSISTENTI SULLA RETE VIARIA PROVINCIALE

### **Finalità ed Obiettivi**

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 140 milioni di euro, risulta fortemente condizionato dalla disponibilità finanziaria ed è finalizzato ad individuare e ad effettuare gli interventi prioritari di manutenzione e di messa in sicurezza di manufatti, ponti e viadotti, per mantenere in efficienza la viabilità esistente. L'attività sarà, prioritariamente, indirizzata a portare avanti quando segue:

- progettazione ed esecuzione degli interventi di competenza previsti nei programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane: Programma Quinquennale 2019-2023 redatto ai sensi del D.M. n. 49 DEL 16/02/2018, Programma Quadriennale 2021 - 2024 redatto ai sensi del D.M. n. 123 del 19/03/2020, Programma Quinquennale 2020-2024 redatto ai sensi del D.M. n. 224 del 29/05/2020 e D.M. 225 del 07/05/2021, D.M. 125 del 02/05/2022;
- attività di controllo dei manufatti, anche su segnalazione delle U.O. di manutenzione, alla luce delle linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti (allegate al parere del Consiglio Superiore dei LL.PP. n. 88/2019), adozione delle necessarie misure immediate per garantire il transito in sicurezza e conseguente progettazione ed esecuzione della manutenzione straordinaria e del consolidamento con fondi propri, regionali e ministeriali.
- messa in esercizio di una piattaforma informatizzata per la gestione del patrimonio costituito dai ponti stradali finalizzata a definire la classe di attenzione e individuare le priorità d'intervento.

### **Profili di performance**

In un contesto di carenza di finanziamenti pubblici e di riduzione del personale preposto, ci si pone l'obiettivo prioritario del mantenimento in

sicurezza dei manufatti presenti sulla rete stradale provinciale.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ALEOTTI ALESSANDRO	
BERNARDI SANDRO	
CECCHI LUIGI	
CIRELLI GIOVANNI	
COLORETTI MASSIMO	
FERRETTI DAVIDE	
FILIPPI FABRIZIO	
GALLO MARINO	
GAMBETTI CRISTIAN	
GUGLIELMI ROBERTA	
LOMBARDI ALDO	
MARASTONI ALBERTO	
MERZI GIANLUCA	
MONTI SANDRINO	
MORETTI GEMMA MARIA	
PANCIROLI RAFFAELLA	
PRIMAVORI DANIELE	
TORRI STEFANO	
TUMMINO GIUSEPPE	
VASIRANI FRANCESCO	
ZANELLI RUDI	

**Indicatori**

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Interventi di messa in sicurezza di manufatti, ponti o viadotti iniziati/realizzati	1 2024	1	
Interventi di messa in sicurezza di manufatti, ponti o viadotti iniziati/realizzati	2 2024	2	
Interventi di messa in sicurezza di manufatti, ponti o viadotti iniziati/realizzati	3 2024	5	
Verifiche e progettazioni affidate/effettuate	1 2024	1	
Verifiche e progettazioni affidate/effettuate	2 2024	4	
Verifiche e progettazioni affidate/effettuate	3 2024	7	

## Attività

**1) MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI MANUFATTI, PONTI E VIADOTTI:** attività volta alla progettazione ed esecuzione degli interventi di messa in sicurezza dei manufatti sulla rete viaria, secondo la programmazione effettuata in base alle verifiche periodiche, alle ispezioni ed in funzione delle risorse assegnate (fondi propri o di enti sovraordinati).

**2) ATTUAZIONE PER QUANTO DI COMPETENZA DEI PROGRAMMI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE VIARIA DI PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE:** Programma Quinquennale 2019-2023 redatto ai sensi del D.M. n. 49 DEL 16/02/2018, Programma Quadriennale 2021 - 2024 redatto ai sensi del D.M. n. 123 del 19/03/2020, Programma Quinquennale 2020-2024 redatto ai sensi del D.M. n. 224 del 29/05/2020, Programma triennale D.M. 225 del 07/05/2021, e Programma Sessennale redatto ai sensi del D.M. 125 del 05/05/2022.

**3) MONITORAGGIO E VERIFICA DI MANUFATTI, PONTI E VIADOTTI:** attività di controllo finalizzata a definirne le condizioni di conservazione e determinarne la capacità portante svolta, anche su segnalazione delle U.O. di manutenzione e su richiesta per transiti

inerenti trasporti di carattere eccezionale, alla luce delle linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti (allegate al parere del Consiglio Superiore dei LL.PP. n. 88/2019); - adozione delle eventuali misure per garantire il transito in sicurezza; - programmazione delle attività manutentive anche attraverso la messa in esercizio di una piattaforma informatizzata per la gestione del patrimonio costituito dai ponti stradali finalizzata a definirne la classe di attenzione e individuare la priorità degli interventi.

**4) 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)**

**Settore R08G2 Vigilanza**

Valerio Bussei

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**IMPLEMENTAZIONE DELLE SICUREZZE AMBIENTALI E DELLA PERSONA**  
**Codice R08G2OG1/1**

**Responsabile: Bussei Valerio**

**Obiettivo Strategico: 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Obiettivo Operativo: Polizia Provinciale**

**Gruppo: R08G2 Vigilanza**

VIGILANZA FAUNISTICO-VENATORIA E TUTELA DELLA SICUREZZA STRADALE E DELLE PERSONE

### **Finalità ed Obiettivi**

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 e attivazione 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.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ANGELICI ANTONIO	
BOTTI ALICE	
DALLAPORTA GIANLUCA	
FERRARI LORENZO	
FLORENO GIUSEPPE	
GHINI MARILENA	

LANDINI AIMONE	
LIRANI ALESSANDRO	
PAOLI ALESSANDRO	
ROSSI STEFANO	
TUCCI MICHELE	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia stradale	1 2024	10	
Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia stradale	2 2024	50	
Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia stradale	3 2024	80	
Servizi di vigilanza effettuati da agenti di polizia provinciale	1 2024	200	
Servizi di vigilanza effettuati da agenti di polizia provinciale	2 2024	400	
Servizi di vigilanza effettuati da agenti di polizia provinciale	3 2024	600	
Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia venatoria e piscatoria	1 2024	20	
Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia venatoria e piscatoria	2 2024	50	
Sanzioni elevate per violazioni di leggi in materia venatoria e piscatoria	3 2024	120	

Controlli nelle materie di competenza	1 2024	300
Controlli nelle materie di competenza	2 2024	700
Controlli nelle materie di competenza	3 2024	1100
Servizi attuazione piano di controllo fauna selvatica	1 2024	20
Servizi attuazione piano di controllo fauna selvatica	2 2024	40
Servizi attuazione piano di controllo fauna selvatica	3 2024	60

## Attività

- 1) ATTUAZIONE PIANI DI CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DEI COADIUTORI
- 2) 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.
- 3) RILASCIO E RINNOVO DECRETI DI GUARDIA GIURATA VOLONTARIA ITTICA/VENATORIA
- 4) ATTIVITA' PER LA RISCOSSIONE DELLE SOMME DOVUTE A TITOLO DI SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA
- 5) ATTIVITA' DI VIGILANZA IN MATERIA ITTICO VENATORIA, COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO VIGILANZA VOLONTARIA
- 6) SERVIZI DI RAPPRESENTANZA E DI SCORTA AL GONFALONE DELLA PROVINCIA

## **Servizio unita' speciale per l'edilizia scolastica e la sismica**

**Settore R10G1 Unita' speciale per l'edilizia scolastica e la sismica**

Azzio Gatti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**UNITA' SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA GRANDI INTERVENTI - PNRR**  
**Codice R10G1PNRR**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: PNRR edilizia**

**Obiettivo Operativo: PNRR - parte tecnica Edilizia**

**Gruppo: R10G1 UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOLASTICA e la SISMICA**

PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, MESSA IN SICUREZZA E RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI EDIFICI SCOLASTICI FINANZIATI CON FONDI PNRR (Fondi Next Generation EU)

### **Finalità ed Obiettivi**

L'attività si concentra sul completamento di 31 interventi tra manutenzioni straordinarie, nuove costruzioni o di adeguamento o miglioramento sismico di edifici scolastici per un importo di circa 30 milioni di euro € derivanti in parte dalle risorse del PNRR €, in parte da risorse proprie e in parte da altri finanziamenti al fine di garantire il mantenimento di adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza con l'esecuzione degli interventi programmati di cui ai Decreti del Ministero dell'Istruzione e del Merito n.:

- 1 agosto 2020, n. 28;
- 25 luglio 2020, n. 71
- 8 gennaio 2021, n. 13, come rimodulato con decreto del ministro dell'istruzione 18 maggio 2022, n. 116;
- 23 giugno 2021, n. 192;
- 15 luglio 2021, n. 217, come rimodulato con decreto del Ministro dell'istruzione 18 maggio 2022, n. 117.
- n. 203 del 02/08/2022

Tali opere in parte terminate nel corso del 2022 poichè "progetti in essere" vedranno la parte tecnica del Servizio Unità speciale per l'Edilizia e la Sismica lavorare in tandem con il Servizio Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti per la rendicontazione.

Il 2024 vedrà l'inizio del cantiere della Palestra Motti di Via Gastinelli, intervento nativo PNRR, e la fine del primo lotto dei lavori che investono l'Istituto Einaudi di Correggio, gli uffici saranno impegnati nel seguire tutti i cantieri aperti durante il 2023.

### **Profili di performance**

Il Servizio risulta attualmente fortemente sotto organico rispetto alla quantità di appalti gestiti, in considerazione anche degli importi economici,

e delle attività di collaborazione con la UO manutenzioni e logistica che si occupa delle scuole e del loro funzionamento e UO Edilizia che si occupa del patrimonio non scolastico.

Tale criticità si rileva nonostante i compiti amministrativi sono stati assegnati al nuovo Servizio "Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti", operativo già da marzo 2022.

Sono state sostituite le figure dei due funzionari trasferiti presso altri Enti, le nuove figure stanno prendendo confidenza con le modalità dell'Ente e stanno caricandosi di quanto lasciato dai predecessori

#### Risorse Umane

Nominativo	
ALIPERTI RAFFAELE	
BERNI STEFANIA	
BRUGNOLI ROSSANA	
DITARANTO GIUSEPPE	
MARTINI ILARIA	
SCHIAFFONATI EMANUELA	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Aggiudicazione lavori	1 2024	0	
Aggiudicazione lavori	2 2024	0	
Aggiudicazione lavori	3 2024	0	
Progettazioni eseguite	1 2024	0	
Progettazioni eseguite	2 2024	0	
Progettazioni eseguite	3 2024	0	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	1 2024	0	

Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	2 2024	1
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	3 2024	2

## Attività

**1) ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN CORSO PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI:** si riferisce ai progetti appaltati (o le cui procedure sono iniziate) nel corso del 2022 e che vedono i cosiddetti "progetti in essere" (nati con diversi DM e riversati poi nel PNRR) avviarsi verso l'esecuzione delle opere. Si parla di circa 25 milioni di euro di cui circa 2.800.000 € riguardanti 22 progetti di manutenzione straordinaria di importo relativamente basso e di cui gran parte è terminata di fatto ma resta l'impegno della rendicontazione con il Servizio "Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti" e altri 22 milioni di euro che comprendono la realizzazione di nuove costruzioni (5 lotti di finanziamento per: Nuovo D'Arzo a S. Ilario, ampliamento Galvani Iodi alla Canalina, ampliamento del Cattaneo a Castelnovo ne' Monti) e adeguamenti/miglioramenti sismici di edifici scolastici quali: il Mandela di Via Morandi a Castelnovo ne' Monti, due lotti dell'Istituto Einaudi di Correggio e il Motti di Via Cialdini (4 lotti di finanziamento). In questa fase si cureranno anche le "azioni di monitoraggio del PNRR" prendendo a riferimento tre diverse e complementari dimensioni di qualità:

a) la qualità tecnica; b) la qualità economico-finanziaria; c) la qualità amministrativa attraverso il processo di monitoraggio curato dal Gruppo di Controllo Interno (GCI) mediante audit e report periodici.

**2) PROGETTAZIONE E INIZIO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI:** Le progettazioni riguarderanno ulteriori circa 5 milioni per la costruzione della nuova palestra del Motti in via Gustinelli e il miglioramento sismico della Palestra di Via Trento Trieste.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DELLE STRUTTURE EDILIZIE DELL'EDUCAZIONE**  
**Codice R10G1G05**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio scolastico e gestione calore**

**Gruppo: R10G1 UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOLASTICA e la SISMICA**

MANTENIMENTO DI ADEGUATI LIVELLI DI SICUREZZA E COMFORT AMBIENTALE NELL'AMBITO DEL PATRIMONIO AD USO SCOLASTICO

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire e mantenere adeguati livelli di qualità edilizia, sicurezza, comfort ambientale, mediante interventi di manutenzione ordinaria di fabbricati e impianti, compresa la gestione degli impianti tecnici, delle aree di pertinenza e attraverso una efficiente gestione del servizio calore.

### **Profili di performance**

1 Il Servizio risulta comunque sotto organico nonostante i compiti amministrativi siano stati assegnati al nuovo Servizio "Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti", operativo già da marzo 2022. Per centrare le finalità e gli obiettivi prefissati vengono puntualmente monitorate le condizioni ambientali in modo da predisporre interventi sia di manutenzione ordinaria e straordinaria che nuovi interventi volti al mantenimento della qualità e del comfort dei fruitori. Tale attività viene eseguita tramite un contratto aperto tipo "Global Service" attualmente in scadenza e di cui si dovrà nell'arco dell'anno predisporre la gara per il prossimo periodo, si ricorda che tale attività interessa anche gli immobili di proprietà che non sono destinati alle attività scolastica.

2 La Gestione del calore viene eseguita anche per l'edilizia non scolastica di competenza dell'Ente

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>

BERNI STEFANIA	
BRUGNOLI ROSSANA	
GATTI AZZIO	
SCHIAFFONATI EMANUELA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Richieste di intervento pervenute presso il call center limitatamente agli interventi di manutenzione ordinaria e gestione calore per edifici scolastici	1 2024	600	
Richieste di intervento pervenute presso il call center limitatamente agli interventi di manutenzione ordinaria e gestione calore per edifici scolastici	2 2024	1200	
Richieste di intervento pervenute presso il call center limitatamente agli interventi di manutenzione ordinaria e gestione calore per edifici scolastici	3 2024	2000	
Percentuale ordinativi effettuati/ricieste intervento pervenute per edifici scolastici	1 2024	70	
Percentuale ordinativi effettuati/ricieste intervento pervenute per edifici scolastici	2 2024	70	

Percentuale ordinativi effettuati/richieste intervento pervenute per edifici scolastici	3 2024	70
Numero compilazione per edifici scolastici da parte dei vari utenti di questionario di gradimento	1 2024	0
Numero compilazione per edifici scolastici da parte dei vari utenti di questionario di gradimento	2 2024	0
Numero compilazione per edifici scolastici da parte dei vari utenti di questionario di gradimento	3 2024	1
Percentuale di gradimento soddisfacente da parte dell'utenza	1 2024	0
Percentuale di gradimento soddisfacente da parte dell'utenza	2 2024	0
Percentuale di gradimento soddisfacente da parte dell'utenza	3 2024	60

## Attività

**1) GESTIONE INTEGRATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE SCOLASTICO ATTRAVERSO IL NUOVO APPALTO DI GLOBAL SERVICE:** gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, finalizzati al mantenimento in sicurezza ed efficienza del patrimonio scolastico; gestione calore finalizzata a garantire il comfort ambientale con particolare attenzione alla riduzione del consumo di energia nonché di emissione di gas climalteranti; monitoraggio periodico degli edifici finalizzato a garantire la fruizione in sicurezza degli stessi; gestione della prevenzione infortuni e della sicurezza nei luoghi di lavoro; rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso acquisizione di questionario di gradimento

**2) VERIFICHE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI:** prosecuzione dell'attività programmata di verifica annuale mediante monitoraggi concludenti con consegna della idoneità statica dei fabbricati scolastici

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO PROVINCIALE**  
**Codice R10G1G06**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio dell'Ente**

**Gruppo: R10G1 UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOLASTICA e la SISMICA**

PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E INTERVENTI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEI FABBRICATI PROVINCIALI OVE SI SVOLGONO LE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DELL'ENTE

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza, attraverso l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento logistico funzionale dei fabbricati provinciali e delle aree di pertinenza, al fine di individuare le soluzioni più opportune e razionalizzare le sedi sfruttando al meglio gli immobili assegnati.

### **Profili di performance**

L'obiettivo gestionale comporta l'esecuzione di interventi particolarmente complessi, in quanto oltre ad operare sul patrimonio edilizio non destinato all'edilizia scolastica, opera anche sul patrimonio e in particolare sul patrimonio storico relazionandosi con i 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 degli edifici esistenti, in cui si svolgono le attività degli uffici dell'Ente. Infatti per soddisfare al meglio gli obiettivi e per ampliare le mansioni, con il decreto del Presidente n 85 del 14/06/2022 è stata soppressa la Posizione Organizzativa Edilizia Scolastica e istituita la nuova P.O. Edilizia che meglio rende conto delle competenze assegnate al servizio. Permane sempre la criticità costituita sulla soppressa UO Patrimonio Storico, che era costituita da due unità (un architetto e un geometra), e attualmente confluita nella PO Edilizia, costituita solamente da una sola unità (arch Aliperti) impegnata anche sul fronte Edilizia scolastica e patrimonio edilizio.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ALIPERTI RAFFAELE	
BERNI STEFANIA	
BRUGNOLI ROSSANA	
LUPICA VALERIO	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Progettazioni eseguite	1 2024	0	
Progettazioni eseguite	2 2024	0	
Progettazioni eseguite	3 2024	2	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	1 2024	0	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	2 2024	0	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	3 2024	3	

**Attività**

1) 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

**2) 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.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**Adempimenti LR 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico"**  
**Codice R10G1OG1/1**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Attività di verifica sismica in forma associata**

**Gruppo: R10G1 UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOLASTICA e la SISMICA**

VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE NORME TECNICHE PER LE COSTRUZIONI E RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI SISMICHE E DI PARERI SUI DEPOSITI DEI PROGETTI STRUTTURALI PROVENIENTI DAI COMUNI DELLA PROVINCIA

### **Finalità ed Obiettivi**

Continuare nell'attività di supporto tecnico e procedurale ai Comuni associati, nello svolgimento degli adempimenti obbligatori in campo edilizio derivanti dalle norme sismiche nazionali e regionali.

Dal 1/6/2010 è pienamente in vigore il titolo IV della L.R. 19/2008 "Vigilanza su opere e costruzioni per la riduzione del rischio sismico". La Provincia di Reggio Emilia ha sottoscritto una convenzione in data 12/9/2018 con tutti i Comuni eccetto il capoluogo per costituire il Servizio Associato Sismica, finalizzata all'assolvimento delle incombenze date dalla LR 19/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico". Con Decreto presidenziale n. 225/2018 ha quindi istituito il Servizio Unità Speciale per l'Edilizia Scolastica e la Sismica costituita da dirigente esperto e tecnici di elevata professionalità. L'attività comprende:

- 1) la verifica di conformità alle norme dei progetti pervenuti e la richiesta di eventuali integrazioni progettuali nei confronti dei progettisti,
- 2) il rilascio dell'autorizzazione sismica o del parere positivo sui depositi di progetti strutturali provenienti dai Comuni associati al Servizio,
- 3) la gestione e l'aggiornamento dei criteri con cui operare il controllo di merito dei progetti strutturali,
- 4) la gestione e l'aggiornamento in collaborazione con il Servizio Informatico, del portale informatico a cui hanno accesso i Comuni convenzionati per la selezione e gestione dei depositi da controllare nel merito,
- 5) la verifica di conformità alle NTC dei progetti strutturali redatti dagli uffici tecnici della Provincia relativi ai fabbricati di proprietà,
- 6) il ricevimento di tecnici liberi professionisti e di dipendenti comunali per fornire chiarimenti sull'applicazione delle norme tecniche e delle procedure di inoltro dei progetti  
inoltre
- 7) Controllo formale a richiesta da parte di alcuni Comuni relativo ai moduli MUR A.1/D.1 allegati ai titoli abilitativi SCIA, PdC e CILA-S
- 8) Controllo formale sistematico dei depositi di progetti strutturali presso alcuni Comuni, non estratti per il controllo di merito

- 9) Attività di consulenza a richiesta sulle Verifiche Sismiche/Valutazioni della Sicurezza relative a fabbricati in uso alla Provincia  
 10) Rilascio di parere di conformità alle NTC sui progetti strutturali redatti dalla Provincia e soggetti da parte della RER o non soggetti ad autorizzazione/parere (clausola 50%)  
 11) Attività di consulenza su aspetti strutturali relativi all'Anagrafe Scolastica della Provincia  
 12) Attività di indirizzo nell'impostazione dei progetti strutturali affidati dalla Provincia a tecnici esterni  
 13) Rilascio di parere di conformità alle NTC su progetti strutturali redatti dalle Amministrazioni Comunali e finanziati per più del 50% dallo Stato o da fondi PNRR ai sensi dell'art. 26 del Codice dei Contratti

### Profili di performance

Nell'ultima parte del 2022 si sono espletate le procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, tale concorso ha portato all'ingresso di 2 persone a tempo indeterminato e pieno e 2 persone a tempo indeterminato a 18 h, si prevede l'assunzione di un ulteriore persona a tempo pieno, si auspica in vista dell'aumento di carico previsto con l'ingresso del territorio del Comune di Reggio Emilia una ulteriore persona, si potrebbe altrimenti concretizzare un carico eccessivo (raddoppierebbe quasi il carico consueto) difficilmente smaltibile dalle unità presenti con le attuali tempistiche.

#### Risorse Umane

Nominativo	
CARPI MARIAGIULIA	
CIGARINI FRANCESCA	
FERRARA EMANUELE	
GIOVANELLI MARIO FILIPPO	
MERLO MATTEO	
TOSCHI ING. MARIO	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Tempo medio di risposta alla richiesta di consulenza sulla VS	1 2024	6	

Tempo medio di risposta alla richiesta di consulenza sulla VS	2 2024	6
Tempo medio di risposta alla richiesta di consulenza sulla VS	3 2024	6
Tempo medio di rilascio del parere di conformità del progetto della Provincia	1 2024	40
Tempo medio di rilascio del parere di conformità del progetto della Provincia	2 2024	40
Tempo medio di rilascio del parere di conformità del progetto della Provincia	3 2024	40
Tempo medio di risposta alla richiesta di consulenza	1 2024	6
Tempo medio di risposta alla richiesta di consulenza	2 2024	6
Tempo medio di risposta alla richiesta di consulenza	3 2024	6
Tempo medio di risposta alla richiesta di controllo dell'impostazione di progetti della Provincia	1 2024	10
Tempo medio di risposta alla richiesta di controllo dell'impostazione di progetti della Provincia	2 2024	10
Tempo medio di risposta alla richiesta di controllo dell'impostazione di progetti della Provincia	3 2024	10
Tempo medio di rilascio concessioni/autorizzazioni	1 2024	33

Tempo medio di rilascio concessioni/autorizzazioni	2 2024	33
Tempo medio di rilascio concessioni/autorizzazioni	3 2024	33

## Attività

- 1) Rilascio di autorizzazione sismica relativa alle istanze: istruttoria relativa alla verifica di conformità alle Norme Tecniche per le Costruzioni dei progetti strutturali provenienti dai Comuni associati.
- 2) Rilascio di parere positivo sui depositi di progetti strutturali: istruttoria relativa alla verifica di conformità alle Norme Tecniche per le Costruzioni dei progetti strutturali provenienti dai Comuni associati.
- 3) Ricevimento tecnici liberi professionisti a richiesta, per fornire chiarimenti e indicazioni sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni e sulle procedure relative ad autorizzazioni e depositi di progetti strutturali
- 4) Ricevimento tecnici comunali a richiesta, per fornire istruzioni sulla gestione delle pratiche sismiche e sulle direttive regionali e nazionali procedure relative ad autorizzazioni e depositi di progetti strutturali
- 5) Redazione ed aggiornamento di linee guida ed istruzioni relative a tutte le procedure connesse alla gestione delle pratiche sismiche
- 6) Gestione e aggiornamento del data base generale e del portale informatico a cui hanno accesso i Comuni convenzionati
- 7) Rilascio di parere di conformità alle NTC su progetti strutturali redatti dalle Amministrazioni Comunali e finanziati per più del 50% dallo Stato o da fondi PNRR ai sensi dell'art. 26 del Codice dei Contratti.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**EDILIZIA SCOLASTICA**  
**Codice R10G1OG2**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Edilizia scolastica**

**Gruppo: R10G1 UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOLASTICA e la SISMICA**

PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO LOGISTICO FUNZIONALE O DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI FABBRICATI SCOLASTICI PROVINCIALI, COMPRESI GLI IMPIANTI TECNICI E LE AREE DI PERTINENZA

### **Finalità ed Obiettivi**

Garantire il mantenimento degli adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza attraverso l'esecuzione degli interventi programmati e progettati in modo da:

- a) conseguire una maggior sicurezza dal punto di vista strutturale, antincendio
- b) mantenere un'organizzazione logistica adeguata ai nuovi indirizzi e all'evoluzione della popolazione scolastica, prevedendo l'accorpamento delle sedi, la qualificazione degli spazi, l'individuazione delle soluzioni più opportune per l'attività dei singoli istituti scolastici in collaborazione con i Dirigenti Scolastici, anche con la realizzazione di nuovi edifici;
- c) individuare soluzioni integrate che coniughino l'esigenza del contenimento dei consumi energetici con il benessere degli utenti, il risultato estetico funzionale con la necessità di adottare modalità costruttive e processi operativi sostenibili nei confronti dell'ambiente

### **Profili di performance**

Il Servizio risulta attualmente fortemente sotto organico rispetto alla quantità di appalti gestiti, considerando gli importi economici. Tale criticità si rileva nonostante i compiti amministrativi sono stati assegnati al nuovo Servizio "Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti", operativo già da marzo 2022. Per centrare le finalità e gli obiettivi prefissati vengono puntualmente monitorate le condizioni degli immobili in modo da predisporre progettazioni ed esecuzioni di interventi sia di manutenzione ordinaria e straordinaria che di nuovi interventi. La manutenzione interessa anche gli immobili di proprietà che non sono destinati alle attività scolastica.

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
ALIPERTI RAFFAELE	
BERNI STEFANIA	
BRUGNOLI ROSSANA	
DITARANTO GIUSEPPE	
SCHIAFFONATI EMANUELA	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Progettazioni eseguite	1 2024	0	
Progettazioni eseguite	2 2024	0	
Progettazioni eseguite	3 2024	1	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	1 2024	0	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	2 2024	0	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	3 2024	1	

**Attività**

1) INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI (in collaborazione con il Servizio Programmazione Scolastica ed Educativa e interventi per la sicurezza sociale): analisi del fabbisogno di edilizia scolastica e delle conseguenti esigenze didattiche e laboratoriali connesse alla riorganizzazione degli istituti superiori e

alle normative di settore ed esecuzione dei relativi interventi

**2) INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI:** esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo secondo il Piano degli interventi; attività di acquisizione delle certificazioni degli edifici sulla base delle opere effettuate; verifiche sismiche ed eventuali adeguamenti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**UNITA' SPECIALE EDILIZIA SCOLASTICA GRANDI INTERVENTI**  
**Codice R10G1G03**

**Responsabile: Azzio Gatti**

**Obiettivo Strategico: 04 Istruzione e diritto allo studio**

**Obiettivo Operativo: Edilizia scolastica**

**Gruppo: R10G1 UNITA' SPECIALE per l'EDILIZIA SCOLASTICA e la SISMICA**

PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO, MESSA IN SICUREZZA E RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI EDIFICI SCOLASTICI

### **Finalità ed Obiettivi**

L'attività si concentra sulla esecuzione di 6 interventi di nuova costruzione o di adeguamento o miglioramento sismico di edifici scolastici iniziati nelle precedenti annualità 2019-2020 ex DM 607/2017 €, ulteriori 4.500.000,00 € provenienti dalla annualità 2018 del triennale della Edilizia scolastica 2018-2020, al fine di garantire il mantenimento di adeguati livelli di qualità edilizia e di sicurezza con l'esecuzione degli interventi programmati di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 607/2017, DI 87/2019 per un importo totale di circa 17 milioni di euro. Si prefigge inoltre la redazione del Piano Triennale Regionale o mediante un nuovo piano o mediante l'aggiornamento del Piano 2018-2020 a seconda delle indicazioni del Ministero della Istruzione e del Merito, tali piani riguardano gli interventi di edilizia scolastica di competenza della Provincia e delle relative attività di coordinamento assegnate dalla Regione Emilia Romagna, nonché di attività di supporto alle unità operative che si occupano di gestione della manutenzione edilizia. L'obiettivo nasce dall'esigenza prioritaria di sicurezza da raggiungere in tutti i fabbricati scolastici, secondo le norme vigenti in materia sismica, di comfort ambientale, di contenimento energetico, di funzionalità e fruibilità. In alcuni casi per mantenere il livello raggiunto, in altri per migliorarlo.

### **Profili di performance**

Il Servizio risulta attualmente sottoposto a un grande carico di lavoro in relazione alla quantità di appalti gestiti, in considerazione anche degli importi economici, e delle attività di collaborazione con la UO manutenzioni e logistica che si occupa delle scuole e del loro funzionamento e

UO Edilizia che si occupa del patrimonio non scolastico.

Tale carico si rileva nonostante i compiti amministrativi sono stati assegnati al nuovo Servizio "Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti", operativo già da marzo 2022.

Sono state introdotte nuove figure in sostituzione di due funzionari che hanno cessato il servizio presso questo Ente

Si rileva inoltre che causa il grande carico dovuto al PNRR il Servizio Unità speciale amministrativa e rendicontazione sta piano piano prendendo in carico la rendicontazione dei progetti di cui sopra in collaborazione con la parte tecnica.

#### Risorse Umane

Nominativo	
ALIPERTI RAFFAELE	
BRUGNOLI ROSSANA	
DITARANTO GIUSEPPE	
MARTINI ILARIA	
SCHIAFFONATI EMANUELA	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Aggiudicazione lavori	1 2024	0	
Aggiudicazione lavori	2 2024	0	
Aggiudicazione lavori	3 2024	1	
Progettazioni eseguite	1 2024	0	
Progettazioni eseguite	2 2024	0	
Progettazioni eseguite	3 2024	1	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	1 2024	0	
Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	2 2024	0	

Lavori iniziati/completati relativamente agli interventi finanziati	3 2024	3
--	--------	---

## Attività

**1) ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI IN CORSO PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI:** nuova costruzione 1° lotto nuovo polo Via F.lli Rosselli a Reggio E.; nuova costruzione 2° lotto di Via F.lli Rosselli; adeguamento sismico degli istituti Cattaneo di Castelnovo ne' M. rimane aperto il tema della rendicontazione dei lavori terminati ovvero la nuova costruzione palestra di Via Makallè; l'ampliamento D'Arzo a Montecchio, il miglioramento dello Scaruffi 1° lotto a Reggio E. provenienti dal DM 607/2017; applicazione di procedure di qualità e sicurezza negli appalti edili con forme avanzate di controllo dei cantieri Nuova costruzione 3° lotto Via F.lli Rosselli; messa in sicurezza Scaruffi 2 lotto provenienti dalla annualità 2018 del triennale della Edilizia scolastica 2018-2020, DI 87/2019 e l'adeguamento antincendio del Liceo Chierici.

**2) PROGETTAZIONE E INIZIO DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI PER LA RIORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE SUPERIORI:** aggiornamento Piano triennale edilizia scolastica 2018-2020 (conteggiata come progettazione eseguita) e la progettazione dell'adeguamento antincendio del Convitto Corso di Correggio.

## **Servizio unità speciale PNRR**

**Settore R11G1 Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti**

Stefano Tagliavini

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**PNRR E PNC: INTERVENTI NEL CAMPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E DELLE**  
**INFRASTRUTTURE**  
**Codice R11G1OG2**

**Responsabile: Stefano Tagliavini**

**Obiettivo Strategico: PNRR monitoraggio e rendicontazione**

**Obiettivo Operativo: Attualizzazione e gestione interventi finanziati dal PNRR e dal PNC**

**Gruppo: R11G1 Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti**

Il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza) è il programma adottato dal governo italiano, finanziato dall'UE, per favorire la ripresa economica, a seguito della forte contrazione dovuta alla pandemia da Covid 19, e successivamente dalla guerra in Ucraina favorendo in particolare gli investimenti pubblici. Il Governo italiano ha incrementato i fondi di cui al predetto piano istituendo il PNC (Piano degli Investimenti complementari) con le stesse norme di attuazione del PNRR. Alla Provincia, in qualità di soggetto attuatore, sono stati riconosciuti finanziamenti per interventi nel campo della edilizia scolastica e, con trasferimenti PNC, in quello delle infrastrutture e della mobilità sostenibile. Il monitoraggio degli interventi predetti avviene su piattaforma telematica Regis istituita dal MEF. All'interno di questo nuovo e aggravato contesto operativo si colloca anche l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti. Questo obiettivo è direttamente collegato all'obiettivo di gestione "Stazione Unica Appaltante".

### **Finalità ed Obiettivi**

La realizzazione degli obiettivi indicati dal PNRR e dal PNC, posti in capo alla Provincia contribuisce, pro quota, alla ripresa economica del paese. Pertanto il rispetto dei tempi previsti, nonostante il cospicuo incremento degli adempimenti formali, è fondamentale al fine di ottenere l'erogazione dei finanziamenti. Nel corso del 2024 andranno a gara gli ultimi interventi la cui ultimazione è fissata a fine 2026.

### **Profili di performance**

Per la realizzazione dell'obiettivo è stata costituita una nuova Direzione Amministrativa "Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti" che raggruppa risorse provenienti sia dal Servizio Affari Generali che dal Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile e Patrimonio, con l'aggiunta di nuove risorse assunte da graduatorie concorsuali in essere.

## Risorse Umane

Nominativo	
BROCCOLI VALERIA	
CACCIAMANI MAURO	
CASTAGNETTI GABRIELE	
CAVAZZONI ROBERTA	
COCCONI STEFANO	
FONTANILI LUCIA	
FRANCESCHETTI MARIACRISTINA	
GARGANO ANTONIETTA	
LIGABUE ELIANA	
MICHELONI CARLA	
MONTANARI LUCIA	
MOROTTI ALESSIO	
NOBILI ELEONORA	
OLIVA DONATELLA	
SORDI LORENZO	
TERNULLO GIOVANNI MANLIO MARIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Interventi formativi in materia di PNRR, codice appalti e Albo Fornitori	1 2024	1	
Interventi formativi in materia di PNRR, codice appalti e Albo Fornitori	2 2024	1	
Interventi formativi in materia di PNRR, codice appalti e Albo Fornitori	3 2024	4	

Riunioni del GCI	1 2024	1
Riunioni del GCI	2 2024	2
Riunioni del GCI	3 2024	4
Procedure attivate finanziate dal PNRR/PNC	1 2024	12
Procedure attivate finanziate dal PNRR/PNC	2 2024	12
Procedure attivate finanziate dal PNRR/PNC	3 2024	12
Varianti autorizzate	1 2024	5
Varianti autorizzate	2 2024	9
Varianti autorizzate	3 2024	14
Sub appalti autorizzati	1 2024	2
Sub appalti autorizzati	2 2024	5
Sub appalti autorizzati	3 2024	9
Sub contratti istruiti	1 2024	3
Sub contratti istruiti	2 2024	7
Sub contratti istruiti	3 2024	11

## Attività

- 1) Attività del Gruppo di Controllo Interno (GCI) per il monitoraggio degli interventi e sua operatività
- 2) Implementazione della modulistica richiesta e delle check list di monitoraggio.
- 3) Controllo formale e sostanziale sul titolare effettivo, in merito agli obblighi assunzionali per favorire la parità di genere e generazionale, nonché l'assenza di conflitti di interessi
- 4) Rendicontazione puntuale su piattaforma informatica ReGis, BDAP e altre
- 5) Aggiornamento professionale sui procedimenti PNRR/PNC e sul nuovo Codice dei Contratti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**STAZIONE UNICA APPALTANTE**  
**Codice R11G1OG1**

**Responsabile: Stefano Tagliavini**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione appalti e SUA**

**Gruppo: R11G1 Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti**

LA STAZIONE AZIONE UNICA APPALTANTE GESTISCE, DAL PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO, TUTTO IL CICLO DELL'APPALTO DALLA FASE DI PROGRAMMAZIONE ALLA RENDICONTAZIONE. GLI ELEMENTI CARATTERIZZANTI SONO:

- 1) LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE PER I LAVORI E PER I SERVIZI;
  - 2) E' LA MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE CHE SI CONCRETIZZA NEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E NELLE PROCEDURE DI GARA;
  - 3) I SUB APPALTI, I SUB AFFIDAMENTI E LE VARIANTI CONTRATTUALI
  - 4) LE RENDICONTAZIONI, TENUTO CONTO CHE GLI INTERVENTI PROVINCIALI SONO ATTUALIZZABILI NELLA MAGGIOR PARTE GRAZIE A FINANZIAMENTI ESTERNI.
- LA SUA SVOLGE ANCHE LE GARE PER CONTO DELLE UNIONI DEI COMUNI, DELLE ASP E DEI COMUNI ASSOCIATI

### **Finalità ed Obiettivi**

La costituzione della SUA provinciale, in essere dal 2015 per gli appalti esterni, mira a raggiungere l'obiettivo di professionalizzare la struttura che si occupa degli appalti, soprattutto in un ottica di qualificazione, a cui è chiamata la SUA provinciale ai sensi del D.Lgs 36/2023 - Nuovo Codice dei Contratti.

### **Profili di performance**

L'attività è in costante espansione e richiede di conseguenza un particolare impegno da parte dei dipendenti; in particolare, con i finanziamenti derivanti dal PNRR e dal PNC, sia interni che esterni, l'attività della Stazione Unica Appaltante si è incrementata. Inoltre annualmente vi sono finanziamenti extra, frutto di ordinanze commissariali (da ultimo quella conseguente all'alluvione del maggio dele 2023 che ha colpito anche il territorio provinciale, per interventi di consolidamento delle infrastrutture stradali

L'attività di rendicontazione plurima e la gestione unificata della parte riguardante l'esecuzione amministrativa degli appalti viene affrontata con

l'implementazione del personale in organico.

L'attività di digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti viene svolta in sinergia con il Servizio che si occupa dei sistemi informativi.

#### Risorse Umane

Nominativo	
CACCIAMANI MAURO	
CASTAGNETTI GABRIELE	
CAVAZZONI ROBERTA	
COCCONI STEFANO	
FONTANILI LUCIA	
FRANCESCHETTI MARIACRISTINA	
GARGANO ANTONIETTA	
LIGABUE ELIANA	
MICHELONI CARLA	
MONTANARI LUCIA	
MOROTTI ALESSIO	
NOBILI ELEONORA	
OLIVA DONATELLA	
SANNA MARIACHIARA	
SANNA MARIACHIARA	
SORDI LORENZO	
TERNULLO GIOVANNI MANLIO MARIA	

#### Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
------------	---------	------------	------------

N. procedure di gara attivate dalla Stazione Unica Appaltante	1 2024	12
N. procedure di gara attivate dalla Stazione Unica Appaltante	2 2024	25
N. procedure di gara attivate dalla Stazione Unica Appaltante	3 2024	45
Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture	1 2024	30
Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture	2 2024	70
Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture	3 2024	110
Sub appalti autorizzati	1 2024	15
Sub appalti autorizzati	2 2024	35
Sub appalti autorizzati	3 2024	60
Sub contratti istruiti	1 2024	15
Sub contratti istruiti	2 2024	40
Sub contratti istruiti	3 2024	70

## Attività

- 1) Confronto propedeutico con gli uffici interni e con gli Enti aderenti alla SUA sulla procedura di gara da adottare
- 2) Nomina del responsabile del procedimento per la fase di gara secondo il Regolamento provinciale
- 3) Incontri formativi interni ed esterni sul nuovo Codice dei Contratti
- 4) Appalti dei servizi assicurativi e gestione dei contratti.
- 5) Gestione delle procedure per le alienazioni immobiliari

- 6)** Programmazione triennale per lavori e servizi e successivi aggiornamenti
- 7)** Gestione sub appalti e sub affidamenti
- 8)** Rendicontazione sulle varie piattaforme per l'assegnazione dei finanziamenti
- 9)** Scelta del contraente tramite affidamenti diretti e procedure di gara per appalti e concessioni
- 10)** Controllo profili di rischio in materia di antiriciclaggio
- 11)** Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti ai sensi di legge

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE**  
**Codice R08G3OG1**

**Responsabile: Tagliavini Stefano**

**Obiettivo Strategico: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

**Obiettivo Operativo: Procedimenti espropriativi**

**Gruppo: R11G1 Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti**

**GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI PUBBLICA UTILITÀ'**

### **Finalità ed Obiettivi**

Svolgimento dei procedimenti tecnici ed amministrativi in materia di espropri, occupazioni temporanee ed asservimenti, sia attivi che passivi: elaborazione di stime, notifiche, predisposizione degli atti di cessione e dei decreti di esproprio, adozione degli impegni di spesa e liquidazione delle indennità, aggiornamento delle scritture catastali e del P.R.I., collaborazione con la Commissione Provinciale V.A.M. e con la U.O. Contenzioso nel caso di ricorsi. Svolgimento di attività di consulenza ed assistenza a favore di uffici per le espropriazioni dei Comuni del territorio provinciale.

### **Profili di performance**

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 elaborare stime immobiliari, rapportarsi con soggetti espropriandi ed 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.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>

FARIOLI EUGENIO	
NOBILI ELEONORA	
TAGLIAVINI CLAUDIA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Notifiche decreti di esproprio	1 2024	1	
Notifiche decreti di esproprio	2 2024	2	
Notifiche decreti di esproprio	3 2024	4	
Atti amministrativi inerenti le procedure espropriative	1 2024	3	
Atti amministrativi inerenti le procedure espropriative	2 2024	6	
Atti amministrativi inerenti le procedure espropriative	3 2024	8	
Perizie estimative per immobile da espropriare	1 2024	5	
Perizie estimative per immobile da espropriare	2 2024	10	
Perizie estimative per immobile da espropriare	3 2024	15	

## Attività

- 1) Gestione dei rapporti con i soggetti espropriandi e dei soggetti legali e tecnici che li assistono.
- 2) Notifiche: avvio del procedimento, indennità provvisorie di esproprio, indennità definitive di esproprio, decreti di esproprio

- 3)** Elaborazione delle stime delle indennità di esproprio relative agli immobili e valutazione delle osservazioni presentate dai soggetti espropriandi
- 4)** Predisposizione degli impegni di spesa e delle liquidazioni degli acconti e dei saldi delle indennità di esproprio ed esecuzione degli eventuali depositi amministrativi delle stesse
- 5)** 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
- 6)** Gestione della segreteria della Commissione Provinciale V.A.M.
- 7)** Collaborazione e supporto alla U.O. Contenzioso in occasione di ricorsi in materia espropriativa
- 8)** Consulenza e supporto agli uffici espropriativi dei Comuni del territorio provinciale

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**GESTIONE DEI SERVIZI INTERBIBLIOTECARI PROVINCIALI**  
**Codice R01G1OG14**

**Responsabile: Stefano Tagliavini**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Servizi bibliotecari centralizzati**

**Gruppo: R11G1 Unità amministrativa speciale per il PNRR e per gli Investimenti**

La Provincia è chiamata a gestire, in funzione di assistenza tecnica e amministrativa prevista tra le funzioni provinciali dalla legge n. 56/2014, il contratto riguardante il servizio bibliotecario provinciale il cui termine di scadenza è fissato al 31.12.2024. La Provincia gestisce prevalentemente la parte amministrativo/contabile liquidando le fatture, previo parere favorevole della Consulta provinciale dei bibliotecari.

### **Finalità ed Obiettivi**

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

### **Profili di performance**

La gestione del contratto per il servizio bibliotecario è piuttosto complessa; infatti essendo un contratto con risorse provenienti da altri enti (Comuni del territorio provinciale e Regione Emilia - Romagna) è costantemente da adattare nella esecuzione delle attività previste, tenuto conto delle modifiche quantitative dei trasferimenti predetti.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
FONTANILI LUCIA	
FRANCESCHETTI MARIACRISTINA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Atti adottati e liquidazioni effettuate	1 2024	4	
Atti adottati e liquidazioni effettuate	2 2024	4	
Atti adottati e liquidazioni effettuate	3 2024	4	

## Attività

- 1) Gestione del contratto di fornitura dei servizi bibliotecari e liquidazione fatture
- 2) Incontri periodici per verificare l'andamento del contratto e l'esecuzione dei servizi

## **Servizio Sistemi informativi e tecnologici**

### **Settore R14G1 Sistemi informativi**

Ilenia Incerti

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE**  
**Codice R02G5OG1**

**Responsabile: Incerti Ilenia**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione delle infrastrutture e degli applicativi informatici**

**Gruppo: R14G1 Sistemi informativi**

L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA PER LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E PER IL TERRITORIO

### **Finalità ed Obiettivi**

Attuare processi di innovazione, e materializzazione e semplificazione dei procedimenti e delle attività, anche in linea con l'evoluzione delle linee guida nazionali, garantendo adeguata continuità ai servizi telematici ed informatici dell'Ente. Favorire la collaborazione e il supporto a comuni ed unioni del territorio, nell'ottica di migliorare complessivamente l'innovazione, attuando politiche di contenimento dei costi, grazie all'economia di scala, ottenuta da progettazioni condivise e collaborative.

### **Profili di performance**

Proseguirà anche quest'anno il percorso di digitalizzazione e dematerializzazione dei processi interni, trattandosi di attività trasversali coinvolgeranno usualmente anche gli altri servizi dell'Ente che verranno principalmente coordinate dal Resp. EQ Sistemi Informativi e Resp. EQ U.O. Programmazione, Contabilità e Controllo.

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BATTISTA MARCO	
BENASSI CRISTINA	
BROCCOLI VALERIA	
CATTINI RITA	

COLOMBO LUISA	
COSTI GERMANO	
GALEAZZI DANIELA	
GIORGIO PAOLO	
INCERTI ILENIA	
IZZO ERNESTO	
MANZINI DENIS	
SANNA MARIACHIARA	
SILIGARDI MARCO	
TRUZZI MILENA	
ZINGALI MARIACHIARA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Implementazione nuove procedure informatizzate/statistiche realizzate	1 2024	1	
Implementazione nuove procedure informatizzate/statistiche realizzate	2 2024	3	
Implementazione nuove procedure informatizzate/statistiche realizzate	3 2024	4	
Implementazione ed attivazione di istanze online.	1 2024	1	
Implementazione ed attivazione di istanze online.	2 2024	2	
Implementazione ed attivazione di istanze online.	3 2024	3	
Percentuale di ore di fermo macchina, rispetto all'orario di lavoro	1 2024	95	

Percentuale di ore di fermo macchina, rispetto all'orario di lavoro	2 2024	95
Percentuale di ore di fermo macchina, rispetto all'orario di lavoro	3 2024	95
Corsi di formazione, in ambito informatico, organizzati	1 2024	1
Corsi di formazione, in ambito informatico, organizzati	2 2024	2
Corsi di formazione, in ambito informatico, organizzati	3 2024	3
Percentuale di dipendenti che hanno ricevuto formazione informatica (sicurezza, rafforzamento competenze digitali, privacy) rispetto ai dipendenti che operano sulla rete provinciale.	1 2024	10
Percentuale di dipendenti che hanno ricevuto formazione informatica (sicurezza, rafforzamento competenze digitali, privacy) rispetto ai dipendenti che operano sulla rete provinciale.	2 2024	20
Percentuale di dipendenti che hanno ricevuto formazione informatica (sicurezza, rafforzamento competenze digitali, privacy) rispetto ai dipendenti che operano sulla rete provinciale.	3 2024	30

## Attività

1) Gestione dell'infrastruttura virtuale in datacenter, anche in linea con le Misure Minime di Sicurezza di Agid. Gestione e monitoraggio del

corretto funzionamento e dimensionamento dei backup a livello di informazioni, dati, ed installazioni, Completamento della migrazione.

**2)** 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.

**3)** Attuazione del piano di sostituzione della dotazione informatica obsoleta, anche nell'ottica di garantire la perfetta operatività del personale anche in smart working. Le attività di installazione e configurazione delle postazioni sono svolte completamente con personale interno all'UO e quindi il cronoprogramma dovrà tener conto di tutte le attività che dovranno essere contemporaneamente garantite.

**4)** Gestione reti informatiche: manutenzione e monitoraggio continuo per tutelarne la massima sicurezza oltre che il funzionamento. Progetto di migrazione del firewall ad un'istanza virtuale presso il datacenter, per completare la migrazione dell'infrastruttura, attualmente in DMZ e dei servizi di rete erogati ai comuni. Supporto a comuni ed unioni per le configurazioni di rete e nell'interconnessione dei servizi sulla rete Lepida.

**5)** Scuole secondarie di secondo grado: gestione dei contratti di telefonia, rete dati; supporto al Servizio Edilizia nella gestione dei cablaggi per i nuovi edifici e gli interventi di ristrutturazione; supporto ai tecnici delle scuole per le configurazioni di rete e di sicurezza e per l'ottimizzazione del cablaggio interno. Riferimento per l'organizzazione degli interventi sul territorio provinciale relativamente all'estensione e al funzionamento della rete Lepida a tutti gli istituti, secondo i piani concertato tra Regione, Ministero dello Sviluppo Economico, Lepida Scpa e Infratel Spa.

**6)** 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. Gestione smart card di firma digitale e caselle PEC: approvvigionamento e rilascio smart card (Ufficio RAO) mediante convenzione con Infocert e gestione contrattuale e tecnica delle caselle PEC in uso nell'Ente, anche relativamente alle evoluzioni tecnologiche in atto.

**7)** 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.

**8)** Posta elettronica: gestione del sistema di posta elettronica, supporto ai dipendenti e collaboratori dell'Ente. Attività costante di monitoraggio per la sicurezza della posta elettronica, ed aggiornamenti relativi.

**9)** Sito internet: coordinamento e gestione di tutti gli aspetti tecnologici relativi alla comunicazione dell'Ente. Presidio della sezione trasparenza in ottemperanza alle linee guida ANAC per l'attuazione del dlgs 33/2013 e supporto ai servizi per la gestione delle pagine di settore. Supporto

ai servizi nella realizzazione di campagne ed eventi tematici, quali ad esempio il salone dell'orientamento scolastico. Gestione degli obiettivi di accessibilità e loro pubblicazione sulla piattaforma nazionale predisposta da Agid. Analisi del sito in merito all'accessibilità e all'usabilità, secondo le linee guida nazionali.

**10)** Intranet: gestione dei contenuti e loro pubblicazione. Nel corso dell'anno proseguirà l'analisi per l'aggiornamento del portale nell'ottica di maggiore accessibilità, usabilità e qualità delle informazioni.

**11)** Telefonia fissa e mobile: gestione dell'infrastruttura di telefonia VoIP (configurazioni, spostamenti di numerazioni a seguito di traslochi e analisi sulla sicurezza) e della telefonia mobile, anche nell'ottica della sicurezza dei dispositivi.

**12)** Videoconferenza e streaming: utilizzo della piattaforma di Lepida anche per incontri pubblici e formativi aperti a personale di altri Enti, anche in modalità "mista" presso le sale dell'Ente e supporto agli uffici per l'attivazione di sessioni di videoconferenza.

**13)** Presidio dell'invio periodico in conservazione presso il ParER dei contratti, del protocollo, degli atti, dei flussi SIOPE+ e delle fatture dell'Ente così da garantirne la conservazione a norma.

**14)** Gestione ciclo di vita dei contratti: supporto all'utilizzo delle piattaforme nazionali e regionali e per la gestione del software dell'albo fornitori. Analisi ed adeguamento dei flussi dei procedimenti e delle applicazioni per gli adempimenti relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, come da codice dei contratti attualmente vigente. Attività svolta in collaborazione con il Servizio Unità amministrativa speciale per il PNRR e gli investimenti.

**15)** Sicurezza Informatica e protezione dei dati: attività di analisi continua degli impatti e delle vulnerabilità dei sistemi informativi e attuazione di adeguamenti organizzativi e tecnici per l'adempimento alle misure previste dalla normativa. Organizzazione di attività formative, sul tema della sicurezza informatica e per la protezione dei dati a tutto il personale dell'Ente. Collaborazione e adesione ad iniziative organizzate dal CSIRT regionale. Attività svolte in collaborazione con il DPO dell'Ente e con l'U.O. Gestione Documentale e Privacy

**16)** Partecipazione ai gruppi di lavoro Community Network dell'Emilia-Romagna, in particolare orientati ai temi della cybersecurity e al supporto dell'ufficio del Responsabile per la Transizione Digitale. Partecipazione al comitato tecnico e agli incontri relativi alla società Lepida Scpa e partecipazione ai tavoli di lavoro tematici proposti da UPI. Supporto e coinvolgimento degli enti locali provinciali, sulle tematiche provenienti dalla programmazione regionale e locale.

**17)** Prosecuzione delle attività di analisi per l'adeguamento e l'attuazione delle prassi e metodologie indicate nel 'Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020-2022, Aggiornamento 2022 - 2024' e delle ulteriori normative nazionali.

- 18)** Implementazione di modulistica online, integrata con il sistema di protocollo dell'Ente e con il sistema di autenticazione SPID, analisi e sviluppo di ulteriori moduli in collaborazione coi servizi via via coinvolti, per la presentazione di istanze all'Ente, la pubblicazione di bandi per il personale interno e di questionari.
- 19)** Analisi di ulteriori dati per la loro pubblicazione sul portale Open Data del Comune di Reggio Emilia e analisi per l'utilizzo della Piattaforma Digitale Nazionale Dati e l'adozione di software interoperabile.
- 20)** Rete wi-fi pubblica: presidio del funzionamento della rete EmiliaRomagnaWiFi nelle sedi dell'amministrazione con potenziamento nelle sedi non ancora completamente adeguate, anche per consentire al personale esterno che lavora presso le sedi dell'Ente, di operare con strumentazione propria. Configurazione di postazioni di autoconsultazione con accesso al wifi pubblico per specifiche esigenze dei servizi.
- 21)** Analisi e reingegnerizzazione di applicazioni in uso nell'ente, sviluppate su tecnologia ormai obsoleta, nell'ottica di maggiore integrazione dei processi del sistema informativo, oltre a maggiore sicurezza. Implementazioni di nuovi moduli per i processi interni.
- 22)** Erogazione di servizi per il territorio, rivolti a comuni ed unioni, sia per la gestione dei processi relativi ai servizi associati (SUA, UAL, Sismica, ecc) sia per loro specifiche attività (software di back office dello sportello unico, sistema di rilevazione del degrado urbano, ecc). I servizi, oltre alla consulenza, comprendono lo sviluppo ed erogazione di software specifici, oltre a servizi a livello di rete e sistemistici (DNS, firewall, ecc) e attività di manutenzione e pubblicazione di cartografie, attività svolta in collaborazione con il Servizio Pianificazione Territoriale.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**SERVIZI AL CITTADINO**  
**Codice R02G5OG3**

**Responsabile: Incerti Ilenia**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione delle infrastrutture e degli applicativi informatici**

**Gruppo: R14G1 Sistemi informativi**

La Provincia di Reggio Emilia, aderendo ad un accordo con il Corecom - Comitato Regionale per le Comunicazioni dell'Emilia-Romagna, ha attivato uno sportello ai cittadini che hanno necessità di supporto per risolvere, attraverso la conciliazione, eventuali problemi che possono sorgere con i gestori di telefonia, mobile e fissa, o con gli operatori delle pay-tv. Corecom Emilia-Romagna è un organismo neutrale, indipendente e imparziale che, nel rigoroso rispetto della normativa europea, nazionale e regionale, assicura una tutela effettiva degli interessi di consumatori e utenti, con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione. Nello specifico, il personale interno della Provincia, adeguatamente formato, supporta i cittadini che ne faranno richiesta, nell'inserimento di un tentativo di conciliazione sulla piattaforma ConciliaWeb, accessibile con credenziali Spid, che potranno anche essere attivate contestualmente. Infatti da anni l'ufficio sistemi informativi dell'Ente eroga credenziali Spid, grazie al servizio di LepidID, gestito dalla società partecipata Lepida ScpA.

### **Finalità ed Obiettivi**

La finalità del progetto consiste nell'apertura e nel presidio settimanale dello sportello Corecom della Provincia di Reggio Emilia in modo da garantire condizioni di accesso ai servizi e alle modalità di fruizione degli stessi, equi e appropriati, rispettosi cioè delle differenti condizioni individuali anche attraverso l'attivazione di uno strumento di supporto a tutti quei cittadini che non possiedono sufficienti conoscenze o strumentazioni informatiche.

Collaborerà al raggiungimento dell'obiettivo la struttura facente capo alla U.O. Gestione Documentale e Privacy. Inoltre tutti i giorni è attivo lo sportello Spid a cui è possibile accedere mediante appuntamento. Il servizio è garantito dal personale dell'U.O. Sistemi Informativi.

### **Profili di performance**

**Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BATTISTA MARCO	
CASOLARI LUCIANO	
DI MAIO EMANUELA	
INCERTI ILENIA	
SANNA MARIACHIARA	
SILIGARDI MARCO	

**Indicatori**

<b>Indicatore</b>	<b>Periodo</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>
Percentuale di apertura al pubblico dei servizi, secondo il regolare orario di apertura	1 2024	99	
Percentuale di apertura al pubblico dei servizi, secondo il regolare orario di apertura	2 2024	99	
Percentuale di apertura al pubblico dei servizi, secondo il regolare orario di apertura	3 2024	99	

**Attività**

1) Apertura e presidio settimanale dello sportello Corecom (4 ore settimanali)

- 2) Gestione quotidiana dello sportello Spid, secondo una turnazione pianificata del personale (36 ore settimanali)
- 3) Gestione degli appuntamenti e delle richieste di informazioni degli utenti, in merito ad entrambi i servizi
- 4) Supporto all'UO Gestione Documentale, Privacy e segreteria generale, nella gestione della casella Info, riferimento per tutte le richieste di informazioni da parte di cittadini ed imprese.

**OBIETTIVO DI GESTIONE**  
**PNRR E TRASFORMAZIONE DIGITALE**  
**Codice R02G5OG5**

**Responsabile: Incerti Ilenia**

**Obiettivo Strategico: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**Obiettivo Operativo: Gestione delle infrastrutture e degli applicativi informatici**

**Gruppo: R14G1 Sistemi informativi**

PRESIDIO E SUPPORTO ALL'ADESIONE E ALLA GESTIONE DEI BANDI DI FINANZIAMENTO DEL PNRR, NELL'AMBITO DELL'INNOVAZIONE DIGITALE DELL'ENTE E DELLE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DEI TAVOLI PROVINCIALI DEDICATI ALL'INNOVAZIONE.

### **Finalità ed Obiettivi**

Visto il grande rilievo degli aspetti di innovazione e digitalizzazione all'interno del PNRR, è necessario presidiare gli avvisi disponibili per l'Ente e più in generale per comuni ed unioni del territorio, per individuare gli aspetti di maggiore interesse degli enti, favorendo la collaborazione per l'ottenimento dei finanziamenti e per un loro ottimale utilizzo. Nell'ambito delle attività di coordinamento dei tavoli provinciali dedicati all'innovazione, si collabora in stretta collaborazione coi referenti regionali del PNRR e i referenti del Dipartimento per la Transizione Digitale.

### **Profili di performance**

#### **Risorse Umane**

<b>Nominativo</b>	
BATTISTA MARCO	
COLOMBO LUISA	
COSTI GERMANO	
GALEAZZI DANIELA	
GIORGIO PAOLO	

INCERTI ILENIA	
IZZO ERNESTO	
MANZINI DENIS	
SANNA MARIACHIARA	
SILIGARDI MARCO	
ZINGALI MARIACHIARA	

## Indicatori

Indicatore	Periodo	Previsione	Consuntivo
Numero incontri relativi a temi di innovazione e digitalizzazione finanziati dai bandi PNRR	1 2024	2	
Numero incontri relativi a temi di innovazione e digitalizzazione finanziati dai bandi PNRR	2 2024	4	
Numero incontri relativi a temi di innovazione e digitalizzazione finanziati dai bandi PNRR	3 2024	6	

## Attività

- 1) Completamento e rendicontazione del progetto ammesso a finanziamento per l'Ente, relativo alla misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE".
- 2) Adeguamento delle procedure interne (atti, pubblicazioni, etc) per la corretta gestione dei procedimenti relativi ai bandi PNRR e supporto agli uffici preposti, per le attività di pubblicità e trasparenza, monitoraggio e rendicontazione.
- 3) Supporto a comuni, unioni ed istituti superiori nelle attività necessarie per l'adesione agli avvisi loro dedicati e alla realizzazione dei progetti,

in collaborazione con i referenti del Dipartimento per la Transizione Digitale.

- 4) Supporto al team degli esperti regionali per il PNRR, nelle attività di analisi e monitoraggio dei tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali, nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2.1 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance". Attivazione di incontri di consulenza per approfondimento metodologico e normativo coi referenti dell'Ente, in particolar modo con l'U.O. Gestione Documentale e Privacy.
- 6) Organizzazione di attività formative per il personale dell'Ente e dei comuni, con particolare attenzione ai temi attinenti ai bandi PNRR.