Provincia
di Modena

Piano Esecutivo di Gestione

Esercizio 2026 - 2028

Approvato con Atto del Presidente n. del

Sommario

Pagina

Premessa 5

Tabelle sintetiche per Centri di responsabilità e obiettivi 6

C.d.r. 2 - Area Amministrativa - Guizzardi Raffaele 15

C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica - Guizzardi Raffaele 71

C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale – Gozzoli Luca 207

C.d.r. 2.6 - Appalti e Contratti - Bellentani Barbara 277

C.d.r. 6 - Area Tecnica - Vita Annalisa 317

C.d.r. 6.1 - Viabilità - Rossi Luca 369

C.d.r. 6.7 - Edilizia - Vita Annalisa 415

C.d.r. 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti - Gaudio Daniele 451

C.d.r. 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR - Zanni Tiziana 533

Quadro di assegnazione delle risorse umane 553

Quadro di assegnazione delle risorse strumentali 554

Premessa

Il piano esecutivo di gestione (PEG), come illustrato nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono il risultato di un processo partecipato che coinvolge il Presidente e la dirigenza dell'Ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dal Presidente rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Gli obiettivi di gestione hanno un'estensione temporale pari al triennio. Le fasi che dettagliano l'iter per il raggiungimento degli obiettivi sono riconducibili all'annualità corrente.
Per ogni obiettivo di gestione presente nel PEG sono presenti le risorse finanziarie e sono individuate le unità operative che svolgono tali attività. Ulteriormente sono indicate le responsabilità in capo alle posizioni organizzative.
Anche i progetti di collaborazione esterna trovano collocazione nel PEG, così pure le attività che si possono svolgere da remoto.

Gli obiettivi di miglioramento, che possono essere interi obiettivi di gestione oppure singole fasi, si distinguono da quelli di mantenimento e di routine attraverso una evidenziazione nel titolo dell'obiettivo, oppure, nel caso di una fase, sono messi in risalto nella apposita colonna denominata "Miglioramento".

Anche gli obiettivi rilevanti ai fini della responsabilità dirigenziale seguono la stessa modalità sopra citata.

Gli obiettivi valevoli come azione premiante per il dirigente sono rinvenibili negli obiettivi di gestione nel campo note o nella fase di riferimento.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico, orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte del Presidente e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre, costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il piano della performance, documento unificato al PEG fino al 2022, in base al DPR del 24/06/2022 n. 81 è diventato parte integrante del PIAO pertanto non sarà più presente nel PEG.

Tabelle sintetiche per Centri di responsabilità e obiettivi

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

C.d.r. 2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica Responsabile Guizzardi Raffaele			
Obiettivo Strategico	**Obiettivo Operativo**	**Missione/Programma**	**Pag.**
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente	0102 - Segreteria generale	
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	404 Gestione degli archivi di deposito e storico	0102 - Segreteria generale	
159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO	405 Informazione e accesso agli atti	0102 - Segreteria generale	
228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE	1351 Raccolta d'arte dell'Ente	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali	
370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE	1347 Gestione previdenziale del personale	0110 - Risorse umane	
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE	1616 Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi	0108 - Statistica e sistemi informativi	
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti	0108 - Statistica e sistemi informativi	
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete	0108 - Statistica e sistemi informativi	
373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE	1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche	0108 - Statistica e sistemi informativi	
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	1358 Attuazione di progetti in ambito ICT di rilevanza strategica in attuazione dell'agenda Digitale Regionale	0108 - Statistica e sistemi informativi	
375 AZIONI STRATEGICHE IN CAMPO ICT PER L'E GOVERNMENT E LO SVILUPPO DELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE E PRESIDIO AMMINISTRATIVO	1931 Presidio e gestione amministrativa del comparto software ed hardware dell' Ente	0108 - Statistica e sistemi informativi	
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna	0110 - Risorse umane	
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1365 Relazioni sindacali	0110 - Risorse umane	
377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI	1926 Fabbisogno di personale e assunzioni	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0108 - Statistica e sistemi informativi	

		0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0801 - Urbanistica e assetto del territorio 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1602 - Caccia e pesca	

378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1368 Budget del personale	0110 - Risorse umane	

378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1369 Gestione del trattamento economico	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 0108 - Statistica e sistemi informativi 0110 - Risorse umane 0111 - Altri servizi generali 0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0801 - Urbanistica e assetto del territorio 1002 - Trasporto pubblico locale 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1503 - Sostegno all'occupazione 1602 - Caccia e pesca	

378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE	1370 Denunce e rendicontazioni	0110 - Risorse umane	

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1884 Osservatorio demografico	0108 - Statistica e sistemi informativi	

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1886 Osservatorio Economico e Sociale	0108 - Statistica e sistemi informativi	

526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO	1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica	0108 - Statistica e sistemi informativi	

527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1892 Sito WEB provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	

527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA	1893 Sviluppo del portale statistico provinciale	0108 - Statistica e sistemi informativi	

C.d.r. 2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale Responsabile Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE	1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere	1503 - Sostegno all'occupazione	
502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 1602 - Caccia e pesca	
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1811 Assistenza al Segretario generale	0102 - Segreteria generale	
504 SUPPORTO AGLI ORGANI	1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente	0102 - Segreteria generale	
505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	1822 Promozione delle politiche, dei progetti e delle risorse in ambito comunitario e sostegno ad azioni di cooperazione internazionale allo sviluppo	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo 1901 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
506 PRESIDENZA	1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini	0111 - Altri servizi generali	
506 PRESIDENZA	1812 Patti territoriali	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale 0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
506 PRESIDENZA	1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.	0101 - Organi istituzionali 0102 - Segreteria generale	
506 PRESIDENZA	1824 Informazione	0101 - Organi istituzionali 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
515 INTERVENTI PER LA PROMOZIONE E LA QUALIFICAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	1853 Promozione e valorizzazione del Territorio turistico Bologna - Modena	0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	
516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	1858 Riqualificazione delle aree commerciali e supporto tecnico-amministrativo alla rete degli sportelli unici attività produttive (SUAP)	1404 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	

C.d.r. 2.6 - Appalti e Contratti Responsabile Bellentani Barbara			
Obiettivo Strategico	**Obiettivo Operativo**	**Missione/Programma**	**Pag.**
232 POLITICHE ABITATIVE	1826 Gestione patrimonio edilizia residenziale popolare ERP	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilzia economico-popolare	
233 PARCO PROVINCIALE DELLA RESISTENZA DI MONTE SANTA GIULIA	1827 Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia	0905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
533 AVVOCATURA UNICA	1932 Avvocatura	0111 - Altri servizi generali	
535 PATRIMONIO PROVINCIALE	1934 Gestione Patrimonio provinciale	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA	1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
537 APPALTI DI LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE NEGOZIATE E APERTE E GESTIONE SINISTRI	1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri	0106 - Ufficio tecnico 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
538 CONTRATTI	1938 Contratti	0111 - Altri servizi generali	

C.d.r. 6 - Area Tecnica Responsabile Vita Annalisa			
Obiettivo Strategico	**Obiettivo Operativo**	**Missione/Programma**	**Pag.**
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 1602 - Caccia e pesca	
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1804 Programmazione OO.PP.	0106 - Ufficio tecnico	
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica	0106 - Ufficio tecnico	
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia	0106 - Ufficio tecnico	
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro	0110 - Risorse umane	
229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA	1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni	0111 - Altri servizi generali	
540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI	1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'	1945 Gestione contributi esterni viabilità	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali 2003 - Altri fondi	

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

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

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

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Missione/Programma	Pag.
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1928 Gestione generale	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1940 Lavori straordinari edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 1102 - Interventi a seguito di calamità naturali	
531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA	1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 0106 - Ufficio tecnico	
532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE	1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale	0106 - Ufficio tecnico	

C.d.r. 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti Responsabile Gaudio Daniele			
Obiettivo Strategico	**Obiettivo Operativo**	**Missione/Programma**	**Pag.**
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1822 Concessioni e autorizzazioni	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea	1002 - Trasporto pubblico locale	
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1825 Trasporto privato	1002 - Trasporto pubblico locale 1004 - Altre modalità di trasporto	
231 TRASPORTI E CONCESSIONI	1933 Trasporto Pubblico Locale	1002 - Trasporto pubblico locale	
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)	0401 - Istruzione prescolastica	
460 DIRITTO ALLO STUDIO	1639 Diritto allo studio	0406 - Servizi ausiliari all'istruzione 0407 - Diritto allo studio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE	1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV	0801 - Urbanistica e assetto del territorio 0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE	1921 Attuazione del POIC e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE	1922 Attuazione del PLERT e sue varianti	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE	1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali, valutazione dei Piani, analisi beni culturali e ambiti di tutela.	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE	1953 WEBGIS e Banca dati anagrafica degli strumenti urbanistici	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO	1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo nella pianificazione e attraverso il supporto tecnico ai Comuni	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA	1895 Valutazione varianti agli strumenti urbanistici operativi, attuativi	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA	1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA	1915 Valutazione di progetti di sviluppo attività produttive insediate in variante agli strumenti urbanistici comunali	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA	1917 Espressione parere motivato Autorità Competente per la valutazione ambientale	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA	1918 Formazione dei Piani Urbanistici Generali.	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA	1920 Formazione di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	

525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI	1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio	0801 - Urbanistica e assetto del territorio	
534 PIAE E SUE VARIANTI	1935 Attuazione del PIAE e sue varianti	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
539 MOBILITA' SOSTENIBILE	1941 Mobilità sostenibile	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali	

C.d.r. 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR Responsabile Zanni Tiziana			
Obiettivo Strategico	**Obiettivo Operativo**	**Missione/Programma**	**Pag.**
542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR	1947 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR	1948 Riorganizzazione del sistema scolastico	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria	
542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR	1949 Funzionamento del sistema scolastico e sua correlazione con investimenti e riforme scuola PNRR	0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione	

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MODENA

Centro di Responsabilità

2 - Area Amministrativa

Responsabile: Guizzardi Raffaele

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione delle spese per conto di terzi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 279 GESTIONE DELLE SPESE PER CONTO DI TERZI

Obiettivo Operativo: 279/143 - 143 gestione delle spese per conto di terzi

Comprende l'attivita relativa alla gestione dei servizi per conto di altri Enti (stato) o privati.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità
Gestire le spese per conto di terzi
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica periodica dell'equivalenza fra le previsioni e gli accertamenti d'entrata riguardanti i servizi per conto di terzi e le partite di giro, con le corrispondenti previsioni e impegni di spesa, e viceversa. A tal fine, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo ad entrate e spese riguardanti tali operazioni, sono registrate e imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata, in deroga al principio contabile generale n. 16. (art. 168 c. 2 bis del D.Lgs. 267/2000)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
6000 / 0	Ritenute varie al personale	90100	9010199	2026	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
				2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
6020 / 0	Introito o recuperi di depositi cauzionali	90200	9020401	2026	100.000,00	0,00	100.000,00	103.226,35
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2028	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
6022 / 0	Introito o recupero di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	90200	9020401	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
6040 / 0	Rimborso spese anticipate per conto di altri	90200	9029999	2026	200.000,00	0,00	200.000,00	215.760,28

	enti e di terzi			2027	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2028	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	253.350,00
6050 / 0	Somme anticipate da diversi da rimborsare	90200	9029999	2027	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2028	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
6077 / 0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	90100	9019901	2027	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2028	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2026	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.585.333,81
6087 / 0	Introito IVA per scissione pagamenti	90100	9010102	2027	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00
				2028	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	40.000,00
6130 / 0	Recupero anticipazioni di fondi al servizio economato	90100	9019903	2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
6930 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi cpdel	90100	9010202	2027	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2028	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
6940 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per contributi inadel	90100	9010202	2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
6960 / 0	Ritenute sugli assegni del personale per altri contributi	90100	9010299	2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
6970 / 0	Ritenuta INAIL operata sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	90100	9010202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
6979 / 0	Ritenuta irpef	90100	9010201	2027	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2028	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00

6980 / 0	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	90100	9010301	2026	400.000,00	0,00	400.000,00	431.810,29
				2027	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2028	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
6981 / 0	Ritenuta inps su compensi corrisposti a professionisti	90100	9010302	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
6982 / 0	Ritenuta d'acconto su contributi	90100	9010101	2026	150.000,00	0,00	150.000,00	216.758,57
				2027	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2028	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
6983 / 0	Ritenuta su indennita' di esproprio e occupazione terreni legge 413/91 art. 11	90100	9010199	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
6984 / 0	Trasferimenti da Amm.ni Centrali per operazioni conto terzi	90200	9020201	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	16.085.000,00	0,00	16.085.000,00	16.811.239,30
				2027	16.085.000,00	0,00	16.085.000,00	0,00
				2028	16.085.000,00	0,00	16.085.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4600 / 0	Versamenti o restituzioni di depositi cauzionali	9901	7020402	2026	100.000,00	0,00	100.000,00	235.380,38
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2028	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
4540 / 0	Versamento contributi alla CPDEL a carico del personale	9901	7010202	2026	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.051.980,75
				2027	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
				2028	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00
4550 / 0	Versamento contributi all'INADEL a carico del personale	9901	7010202	2026	300.000,00	0,00	300.000,00	302.880,60
				2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00

				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
4570 / 0	Versamento altri contributi a carico del personale	9901	7010202	2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4575 / 0	Versamento ritenute INAIL operate sui compensi corrisposti per collaborazioni coordinate e continuative	9901	7010202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.064.971,01
4580 / 0	Versamento dell'imposta sul reddito delle persone fisiche	9901	7010201	2027	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2028	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
4581 / 0	Versamento ritenuta inps operata su compensi corrisposti a professionisti	9901	7010202	2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	150.000,00	0,00	150.000,00	231.497,18
4582 / 0	Versamento ritenuta d'acconto su contributi	9901	7010101	2027	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2028	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
4583 / 0	Versamento ritenute su indennita' di esproprio e occupazione terreni (cod. 1052) - L. 413/91, art. 11	9901	7010199	2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	300.000,00	0,00	300.000,00	300.818,37
4590 / 0	Versamento di ritenute varie a carico del personale	9901	7010299	2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2026	400.000,00	0,00	400.000,00	454.004,65
4591 / 0	Versamenti ritenute su redditi da lavoro autonomo	9901	7010301	2027	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2028	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	138.386,00
4602 / 0	Versamenti o restituzione di depositi cauzionali del settore trasporti e concessioni	9901	7020402	2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4610 / 0	Spese anticipate dalla provincia per conto di	9901	7019999	2026	200.000,00	0,00	200.000,00	200.102,50

	altri enti e di terzi			2027	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2028	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	252.924,54
4620 / 0	Rimborso di somme anticipate da diversi	9901	7019999	2027	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2028	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2026	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00
4677 / 0	Spese non andate a buon fine	9901	7019901	2027	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2028	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2026	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	12.270.465,38
4679 / 0	Versamento IVA per scissione pagamenti	9901	7010102	2027	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00
				2028	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
4680 / 0	Anticipazione di fondi per il servizio di economato	9901	7019903	2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4681 / 0	Trasferimenti per conto terzi a Amministrazioni Locali	9901	7020202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4722 / 0	Trasferimenti per conto terzi ad Amministrazioni centrali	9901	7020201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	16.085.000,00	0,00	16.085.000,00	18.838.411,36
			TOTALE	2027	16.085.000,00	0,00	16.085.000,00	0,00
				2028	16.085.000,00	0,00	16.085.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Supporto ai CdR certificati UNI EN ISO 9001:2015

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1729 - 1729 Sviluppo del Sistema Gestione Qualità

Promuovere una formamentis tra i dipendenti in linea con i principi cardine tipici del Progetto Sistema Gestione Qualità, contribuendo a creare degli strumenti di lavoro idonei a migliorare costantemente la qualità complessiva sia dei servizi erogati dall'Ente che delle relazioni con i cittadini. Supportare e coordinare gli audit anche ai fini del mantenimento della certificazione di qualità.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Incontri periodici con i Dirigenti e i dipendenti dei Servizi certificati per:- condivisione e scambio di informazioni relativamente all'applicazione del SGQ,- analisi di eventuali non conformità e reclami, - verifica dei sistemi di monitoraggio, - verifica delle procedure e ove possibile semplificazioni e snellimenti, individuazione di possibili azioni di miglioramento, - verifica matrici, analisi dei rischi e azioni preventive.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
2) Attuazione dei suggerimenti di miglioramento proposti dal Certificatore in sede di audit	01/01/2026	31/12/2026		
3) Supporto e coordinamento dei servizi idurante la visita ispettiva annuale ai fini del mantenimento /rinnovo della certificazione qualità. Il miglioramento consiste nel ottenere la certificazione in assenza di non conformità.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
4) Pagamento fattura a Kiwacermet	01/01/2026	31/12/2026		
5) Incontro con la conferenza dei dirigenti per analisi dei risultati finali e predisposizione del documento denominato "riesame della direzione".	01/01/2026	31/12/2026		
6) Realizzazione di customer satisfaction: impostazione della rilevazione in collaborazione con le u.o. interessate, conduzione dell'indagine, analisi dei dati, individuazione di eventuali azioni di miglioramento, divulgazione. Gli esiti verranno utilizzati sia per la certificazione qualità che per la costruzione di indicatori di valore pubblico creato, come richiesto dal nuovo PIAO.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Predisposizione di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'ispezione : slide di presentazione, documenti del SGQ, verifica cartelle qualità e organigrammi	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Procedura di affidamento nuovo appalto	01/01/2026	30/06/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.13 - Programmazione, Controlli e Qualità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3372 / 0	Certificazione di qualita'	0102	1030216	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	3.964,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	3.964,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione entrate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

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

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità straordinaria e con la U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica delle entrate tributarie e canoni dell'ente. Continuea l'attività di verifica della riscossione della TEFA che avviene per alcuni comuni con rivesamento a mezzo PAGOPA su di un conto corrente postale dedicato (resosi necessario visto la numerosita di movimenti) e per altri comuni avviene con riversamenti diretti sul conto di Tesoreria della Provincia da una pluralità di soggetti (comuni; società multiservizi incaricate dai comuni per la riscossione della TARI; società incaricate dai comuni per la riscossione coattiva; l'Agenzia delle Entrate per versamenti con F24 o per riscossione coattiva affidata all'Agenzia delle Entrate stessa) a cui sono da aggiungere le contabilizzazioni di somme non riscosse in quanto trattenute dall'ente riscossore a titolo di aggio.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Gestione delle contabilizzazioni connesse al rimborso annuale allo Stato, che incidono sulle entrate tributarie dell'ente, inclusi le somme trattenute a titolo di spending review.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Erogazione di compensi ai concessionari delle riscossioni dei tributi provinciali e restituzione a terzi di imposte erroneamente versate alla Provincia	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Gestione delle entrate finalizzate o trasferite da altri enti o privati	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Iscrizione a ruolo coattivo per le sanzioni non pagate nei termini, e con riferimento ad altre entrate non pagate nei termini.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Incasso altre entrate extratributarie (sanzioni, interessi attivi, dividendi, vendita energia da fotovoltaico, incasso incentivi per la produzione di energia da fotovoltaico...). Con riferimento alle entrate da sanzioni, continua l'attività di manutenzione dell'integrazione con il programma della Polizia Provinciale per la gestione delle sanzioni comminate.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Verfica sull'utilizzo degli introiti delle sanzioni per violazioni del codice della strada - incluse quelli versati dai Comuni per violazioni accertate su strade provinciali - finalizzate a finanziare spese per la sicurezza stradale del territorio. Certificazione - al competente Ministero - degli incassi e dell'effettivo utilizzo di tutte le risorse derivanti da sanzioni	01/01/2026	31/12/2026		

8) A seguito dell'introduzione nel 2021 dei riversamenti alla Provincia secondo il sistema di pagamenti elettronici PagPA (con riferimento a tutte le entrate dell'ente, ad esempio sanzioni, concessioni, affitti, istruttorie, imposte di registro e marche da bollo, tasse di concorso, diritti di segreteria, TEFA, rilascio di attestati, ecc.) continuerà l'attività di revisione delle procedure interne di regolarizzazione dei provvisori di entrata, che in alcuni casi evidenziano forti criticità in quanto i relativi provvisori risultano non leggibili (quando riferiti ad avvisi PagoPA non emessi dagli applicativi in uso all'ente).	01/01/2026	31/12/2026		
9) Nel corso dell'esercizio 2026 continuerà la riorganizzazione degli uffici, iniziata nel 2021 a seguito di diversi pensionamenti e altre cessazioni di personale a vario titolo. A settembre 2025 ha preso servizio un funzionario contabile inserito nella U.O Contabilità Straordinaria la cui formazione proseguirà anche nel corso del 2026. All'inizio del 2026 un funzionario inserito nella U.O. contabilità straodinaria sarà trasferito in altro ente per mobilità volontaria questo comporterà un passaggio di consegne ed una temporanea redistribuzione delle mansioni che avranno riflessi su tutte le unità del servizio fiannziario, in attesa dell'assunzione di una nuova unità di personale tramite concorso.	01/01/2026	31/12/2026	miglioramento	

Risorse Umane
U.O.: 2.0.10 - Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Addizionale sul consumo dell'energia elettrica	10101	1010198	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
32 / 0	Imposta per l'esercizio delle funzioni di tutela,protezione e igiene dell'ambiente	10101	1010160	2026	6.400.000,00	0,00	6.400.000,00	6.922.806,89
				2027	6.400.000,00	0,00	6.400.000,00	0,00
				2028	6.400.000,00	0,00	6.400.000,00	0,00
35 / 0	Imposta provinciale di trascrizione	10101	1010140	2026	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00	23.002.474,82
				2027	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00	0,00
				2028	23.000.000,00	0,00	23.000.000,00	0,00
36 / 0	Imposta provinciale sull'R.C.A.	10101	1010139	2026	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	28.716.018,60
				2027	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
				2028	26.000.000,00	0,00	26.000.000,00	0,00
51 / 0	Contributi Ministeriali di parte corrente	20101	2010101	2026	12.302.677,05	0,00	12.302.677,05	12.871.427,00
				2027	12.968.893,14	0,00	12.968.893,14	0,00
				2028	12.813.066,49	0,00	12.813.066,49	0,00
56 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	20101	2010101	2026	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	4.568.274,65
				2027	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00

				2028	3.479.283,64	0,00	3.479.283,64	0,00
700 / 0	Interessi attivi Cassa Depositi e Prestiti	30300	3030202	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
435 / 0	Contributo della regione per programmi provinciali relativi al sistema regionale di protezione civile l.r 45/95	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
624 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative ambientali	30200	3020301	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
626 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative D.lgs.152/06 - controllo smaltimento rifiuti	30200	3020301	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
627 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme della L.R. 21/2004 IPPC	30200	3020301	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
628 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione delle norme del D.lgs.152/06 - controllo spandimenti	30200	3020301	2026	0,00	0,00	0,00	753,10
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
640 / 0	Sovracanoni derivazione acqua per l'energia elettrica legge 11.12.1933 n. 1755 modificata dalla legge 22.12.1980 n. 925	30100	3010301	2026	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
				2027	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2028	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
730 / 0	Dividendi azioni Autostrada del Brennero s.p.a. e altre società partecipate	30400	3040203	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
745 / 0	Rimborso dall'erario per credito iva	30500	3050202	2026	15.000,00	0,00	15.000,00	17.900,68
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
970 / 0	Entrate diverse	30500	3050203	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	62.002,16

				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	219,21
1371 / 0	Entrate derivanti da operazioni straordinarie societarie	50100	5010103	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1825 / 0	mutuo per il trasporto pubblico locale e per riutilizzo attrezzature informatiche	60300	6030104	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1895 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative in violazione al D.lgs.152/06 - controllo scarichi in acque	30200	3020301	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	100,00	0,00	100,00	100,00
1921 / 0	Interessi attivi conti tesoreria Stato o altre P.A.	30300	3030303	2027	100,00	0,00	100,00	0,00
				2028	100,00	0,00	100,00	0,00
				2026	100,00	0,00	100,00	100,00
1922 / 0	Interessi attivi Tesoriere	30300	3030304	2027	100,00	0,00	100,00	0,00
				2028	100,00	0,00	100,00	0,00
				2026	210.000,00	0,00	210.000,00	210.000,00
2199 / 0	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche - Art.1 co.831 L.160/19	30100	3010301	2027	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
				2028	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2403 / 0	Entrate da notifiche derivanti da sanzioni amministrative in materia ambientale	30200	3020399	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	1.093.787,62
2424 / 0	Rimborso risorse per esercizio funzioni e compiti conferiti	20101	2010102	2027	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	0,00
				2028	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	0,00
				2026	5.368,00	0,00	5.368,00	13.728,26
2485 / 0	Canoni di concessione distributori automatici installati negli uffici della Provincia	30100	3010301	2027	5.368,00	0,00	5.368,00	0,00
				2028	5.368,00	0,00	5.368,00	0,00

				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2491 / 0	Interessi attivi diversi	30300	3030304	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2497 / 0	Incentivi per vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	30100	3010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	150.000,00	0,00	150.000,00	244.273,65
2498 / 0	Incentivi per produzione fotovoltaico	30100	3010101	2027	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2028	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
				2026	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
2505 / 0	Proventi da vendita produzione energia	30100	3010101	2027	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2028	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2519 / 0	Riversamento somme residue mutui Cassa DDPP	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2528 / 0	Alienazioni partecipazioni societarie	50100	5010103	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	38.714,35
2532 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2.- Somme introitate a seguito di revoche	30500	3050203	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2561 / 0	Contributi per Fondo Adeguamento Prezzi - D.L. 73/2021 e D.L. 50/2022	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2578 / 0	Contributo corrente per Fondo adeguamento prezzi - D.L. 50/2022	20101	2010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	72.734.028,69	0,00	72.734.028,69	77.863.080,99
				2027	73.400.244,78	0,00	73.400.244,78	0,00

		2028	73.244.418,13	0,00	73.244.418,13	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
32 / 0	Fondo Rinnovo Contrattuale	2003	1100199	2026	613.774,09	0,00	613.774,09	0,00
				2027	799.766,24	0,00	799.766,24	0,00
				2028	799.766,24	0,00	799.766,24	0,00
139 / 0	Rimborsi diversi ad imprese	0103	1099905	2026	6.000,00	0,00	6.000,00	6.483,15
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
145 / 0	Spese per riscossione tributi	0104	1020199	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
146 / 0	Sgravi e rimborsi tributi non dovuti	0104	1020199	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	22.474,82
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
3593 / 0	Rimborso annuale allo Stato per quote non recuperate	0103	1040101	2026	36.008.231,86	0,00	36.008.231,86	60.411.205,85
				2027	36.032.208,97	0,00	36.032.208,97	0,00
				2028	35.461.433,60	0,00	35.461.433,60	0,00
4721 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Locali	0103	1099902	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
4783 / 0	Attività riferita alla vendita di Titoli di Efficienza Energetica (TEE)	0103	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4837 / 0	Spese per aggio riscossione tributi	0104	1030203	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	23.844,90
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2026	36.671.005,95	0,00	36.671.005,95	60.467.008,72

		2027	36.880.975,21	0,00	36.880.975,21	0,00
		2028	36.310.199,84	0,00	36.310.199,84	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione spese

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni.

Finalità

Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile delle spese provinciali

Note

L'attività è svolta in collaborazione con le altre U.O. del servizio finanziario

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Liquidazione delle spese nei tempi e nelle modalità stabilite dalle disposizioni vigenti. Nell'esercizio continueranno le attività poste in essere per rispettare gli adempimenti connessi alla gestione dei debiti commeciali dell'ente nella Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) in adempimento dei commi 859-872, art. 1, L.145/2018 (Finanziaria 2019), finalizzate alla quantificazione del debito commerciale residuo per ciascun esercizio.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Gestione delle spese per esigenze straordinarie di bilancio, tramite l'utilizzo del fondo di riserva e relativa comunicazione trimestrale al Consiglio sull'utilizzo dello stesso	01/01/2026	31/12/2026		
3) Rapporti con il tesoriere per la trasmissione in via telematica degli ordinativi e la corretta applicazione delle norme contabili e per la gestione a regime del sistema SIOPE+, nonchè la gestione dei vincoli di cassa (anche ai fini della gestione dei fondi PNRR). Nel corso del 2024 il Tesoriere ha implementato un nuovo sistema di trasmissione dei flussi documentali in sostituzione dei flussi via pec e cartacei; nel corso del 2025 è terminata la fase di messa regime. Essendo in scadenza al 31.12.25 la convenzione di tesoreria, nel corso del 2026 il servizio implementerà le procedure operative del'istituto bancario a cui sarà affidato il servizio di Tesoreria. Inoltre, nel corso del 2026 verranno implementate nuove procedure informatiche per l'emissione di mandati individuali (per singolo dipendente) relativamente al pagamanto degli stipendi. Il servizio implementerà le procedure operative del'istiuto bancario a cui sarà affidato il servizio di Tesoreria.	01/01/2026	31/12/2026	miglioramento	SI
4) Sviluppo/alimentazione delle funzionalità della contabilità finanziaria per la parte in conto capitale, relative a finanziamenti (contributi in conto capitale accertati da enti terzi) e a opere pubbliche finanziate o cofinanziate con tali contributi (eventualmente con più e diverse fonti di finanziamento, fra cui anche entrate proprie), e relativi collegamenti. Le suddette funzionalità consentono di alimentare automaticamente il flusso dei dati da inviare alla Banca Dati dell'Amministrazione Pubblica per il Monitoraggio delle Opere Pubbliche (BDAP-MOP), con un enorme	01/01/2026	31/12/2026		SI

vantaggio sia per gli uffici tecnici che per il servizio finanziario.				
5) Nel corso dell'esercizio 2026 continuerà la riorganizzazione degli uffici, iniziata nel 2021 a seguito di diversi pensionamenti e altro personale cessato a vario titolo. A settembre 2025 ha preso servizio un funzionario contabile vincitore di concorso inserito nella U.O. Contabilità Straordinaria la cui formazione proseguirà anche nel corso del 2026. All'inizio del 2026 un funzionario inserito nella U.O. contabilità straodinaria sarà trasferito in altro ente per mobilità volontaria; questo comporterà un passaggio di consegne ed una temporanea redistribuzione delle mansioni che avranno rflessi su tutte le unità del servizio fiannziario, in attesa di una nuova assunzione che avverrà a seguito di procedura concorsuale.	01/01/2026	31/12/2026	miglioramento	

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
30 / 0	Fordo Perdite Partecipate	2003	1100199	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
31 / 0	Fondo Contenziosi	2003	1100199	2026	8.834,86	0,00	8.834,86	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
136 / 0	Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità di parte corrente	2002	1100103	2026	5.348,08	0,00	5.348,08	0,00
				2027	5.348,08	0,00	5.348,08	0,00
				2028	5.348,08	0,00	5.348,08	0,00
137 / 0	Fondo riserva di parte corrente	2001	1100101	2026	500.000,00	0,00	500.000,00	300.000,00
				2027	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2028	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
147 / 0	Versamento erario IVA	0103	1020199	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4067 / 0	Progetti formativi Legge 53/2000 - 2007/2013	1502	1040399	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4262 / 0	Contributi sul fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili L. 68/99 art. 13	1202	1040399	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4709 / 0	POR FESR 2007/2013 - Misura 4.3.2 - Somme da restituire alla Regione E.R. a seguito di revoche	1401	1099902	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	48.102,82
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4747 / 0	Rimborsi ad Amministrazioni Centrali	0103	1099901	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
4772 / 0	Versamento IVA a debito	0103	1100301	2026	4.300,00	0,00	4.300,00	4.300,00
				2027	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00
				2028	4.300,00	0,00	4.300,00	0,00
4805 / 0	Fondo Spese Potenziali	2003	1100199	2026	199.815,31	0,00	199.815,31	0,00
				2027	202.987,00	0,00	202.987,00	0,00
				2028	584.515,72	0,00	584.515,72	0,00
4848 / 0	Fondo per obbiettivi di finanza pubblica - Art. 1 comma 788 L. 30 dicembre 2024 n. 207	2003	1100107	2026	304.611,89	0,00	304.611,89	0,00
				2027	304.611,89	0,00	304.611,89	0,00
				2028	304.611,89	0,00	304.611,89	0,00
			TOTALE	2026	1.025.910,14	0,00	1.025.910,14	354.402,82
				2027	1.020.246,97	0,00	1.020.246,97	0,00
				2028	1.401.775,69	0,00	1.401.775,69	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione rapporti con l'organo di revisione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Assicurare il raccordo tra il Consiglio provinciale, la struttura dell'ente e l'Organo di revisione contabile, nello svolgimento delle funzioni previste dal TUEL

Note

La fase 1 dell'attività è svolta in collaborazione con l'U.O. Bilancio e Contabiltà finanziaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto alla predisposizione dei pareri:- sul bilancio di previsione e sulle relative variazioni- riaccertamento ordinario dei residui - sullo stato di attuazione dei programmi e sulla salvaguardia degli equilibri finanziari- sul rendiconto di gestione- sul rispetto dei vincoli posti dagli equilibri di bilancio.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione amministrativa e liquidazione compensi e rimborsi all'Organo di revisione	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
156 / 0	Compenso del collegio dei revisori	0103	1030201	2026	81.000,00	0,00	81.000,00	141.578,41
				2027	83.000,00	0,00	83.000,00	0,00
				2028	83.000,00	0,00	83.000,00	0,00
			TOTALE	2026	81.000,00	0,00	81.000,00	141.578,41
				2027	83.000,00	0,00	83.000,00	0,00

		2028	83.000,00	0,00	83.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Cassa economale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni.

Finalità

Assicurare la riscossione delle entrate relative agli agenti contabili, il pagamento di spese urgenti in conto anticipazione e in conto sospeso e la custodia dei valori

Note

L'attività di economo è svolta da Massimo Bergamini del Servizio Sistemi Informativi e telematica, in collaborazione con l'U.O. di riferimento.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Disposizione di pagamenti in conto sospeso attraverso anticipazione di fondi al personale dipendente per le trasferte e pagamento spese contrattuali o di avvocatura, pagamento spese di vidimatura atti, registri e visure catastali su richiesta dei servizi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
123 / 0	Bolli, vidimatura atti o registri, visure catastali	0103	1020102	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
4296 / 0	Minuteria - Prestazioni di servizi	0103	1030209	2026	100,00	0,00	100,00	367,00
				2027	100,00	0,00	100,00	0,00
				2028	100,00	0,00	100,00	0,00

4297 / 0 Minuteria - Acquisto di beni	0103	1030102	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	4.614,43
			2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
		TOTALE	2026	2.600,00	0,00	2.600,00	5.481,43
			2027	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00
			2028	2.600,00	0,00	2.600,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Gestione del SI di Contabilità generale e analitica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Garantire la correttezza delle imputazioni dei singoli accadimenti, dal punto di vista economico e patrimoniale ed economico - analitico anche in funzione del passaggio alla contabilità Accrual previsto dal PNRR.

Note

Attività gestita insieme alle U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria e Contabilità straordinaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica e revisione delle corrette imputazioni economico–analitiche ed economico-patrimoniali, relativamente ad accertamenti, liquidazioni e impegni	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Manutenzione e aggiornamento del sistema informativo, con particolare riferimento al piano dei conti, alle missioni e programmi e alla integrazione con gli altri software connessi (contabilità armonizzata, contabilità economico-patrimoniale, cespiti e inventario, struttura organizzativa) anche in collaborazione con il Servizio informatica.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Aggiornamento del sistema integrato dei conti e delle procedure economico-patrimoniali alle ultime modifiche dei principio contabile A/3 allegato al D.Lgs. 118/11. Movimentazione nell'inventario dei beni immobili con i flussi della contabilità finanziaria (con il supporto della U.O. Contratti e Patrimonio), per la generazione delle scritture economico-patrimoniali. Verifica delle movimentazioni dell'inventario dei beni mobili (gestito dalla U.O. Acquisti economali). Nel corso del 2026 si continuerà l'analisi finalizzata al raccordo fra attuali schemi di contabilità economico-patrimoniale e i nuovi schemi/principi della contabilità Accrual, in quanto saranno approvati entrambi a consuntivo 2025.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Verifica del sistema informativo della contabilità analitica per rispondere alle esigenze informative dell'ente per centro di costo. Revisione dei centri di costo, garantendo per quanto possibile la confrontabilità storica del dato analitico dei fattori produttivi per centro di costo.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Conseguimento dei nuovi equilibri di bilancio ai sensi di quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, al fine di evitare sanzioni per l'ente o procedure di dissesto

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Bilancio e Contabiltà finanziaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione delle procedure per la determinazione/movimentazione in corso d'esercizio delle quote di avanzo accantonato vincolato e destinato sia ai fini della verifica degli equilibri che per la predisposizione dei relativi modelli previsti dal DM 1 agosto 2019 relativi agli equilibri di bilancio, sia in sede di predisposizione e gestione del bilancio di previsione sia in sede di consuntivo.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

g) PNRR: gestione contabile dei progetti finanziati dal PNRR

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Garantire una efficace, efficiente e corretta gestione delle risorse assegnate dal punto di vista economico-finanziario, al fine di dare attuazione - in collaborazione con gli altri servizi dell'Ente - ai progetti finanziati dal PNRR

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Bilancio e contabilità finanziaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definire e adeguare le procedure operative del sistema contabile agli indirizzi e alle prescrizioni - dai competenti ministeri - per una corretta e celere gestione e rendicontazione dei fondi assegnati all'Ente a valere sul PNRR, con particolare riferimento ai progetti di investimento in edilizia scolastica e infrastrutture viarie.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Prosecuzione dell'attività di aggiornamento rispetto ai parametri, alle procedure e alle scadenze che gli uffici tecnici della Provincia devono rispettare per attuare e monitorare i progetti finanziati dal PNRR. Supporto ai competenti uffici tecnici della Provincia impegnati ad alimentare il sistema informativo di monitoraggio delle opere del PNRR specificatamente previsto a livello nazionale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Adeguamento degli stanziamenti di bilancio e delle procedure di verifica degli atti alle variazioni e integrazioni richieste dai competenti ministeri. Supporto ai servizi finali per ottemperare a richiesste di integrazioni di dati e verifiche sostanziali da parte dei Ministeri competenti.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Partecipazione al Tavolo Operativo PNRR costituito dall'ente al fine di coordinare tutte le attvitià necessarie alla realizzazione e alla rendicontazione delle opere realizzate con i fondi PNRR. Al Tavolo partecipano addetti di tutti i servizi provinciali coinvolti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Prosecuzione dell'attività di definizione delle modalità operative e degli strumenti di coordinamento per predisporre tutta la documentazione necessaria per rendicontare in REGIS le opere PNRR della Provincia, nonchè la documentazione da archiviare per 3/5 anni successivi alla completa realizzazione delle stesse opere PNRR, come previsto dalle disposizioni ministeriali di riferimento. Continuerà l'attività di predisposizione e di analisi e verifica di tutta la documentazione di rendicontazione caricata nel portale Regis e/o conservata in un apposito archivio ai fini di potenziali successive verifiche ispettive.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Monitoraggio dei progetti PNRR ai fini della predisposizione da parte	01/01/2026	31/12/2026		

dei Collegio dei Revisori dei questionari sul bilancio di previsione e sul rendiconto, questionari da trasmettere alla Corte dei Conti.				

Risorse Umane
U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

h) PNRR Contabilità Accrual: formazione e avvio nuova contabilità

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1826 - 1826 Gestione economica e finanziaria del bilancio

Garantire una gestione finanziaria del bilancio coerente con le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente assicurando la corretta gestione delle fasi contabili anche attraverso l'espressione dei pareri di regolarita contabile e del visto di copertura finanziaria.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

Dare attuazione all'avvio della nuova contabilità economico-patrimoniale di tipo Accrual come previsto dal PNRR per tutte le pubbliche amministrazioni. Avvio dell'Implementare i nuovi principi e i nuovi schemi della contabilità Accrual che sarà entro il 2030 la sola contabilità dell'ente.

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Bilancio e contabilità finanziaria e con l'U.O. Contabilità straordinaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione degli addetti del servizio finanziario al programma di formazione previsto nell'ambito dell'attuazione della Riforma 1.15 del PNRR a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze, da fruire on line, tramite apposito portale internet.	01/01/2026	31/03/2026		
2) Formazione di tutto il personale del servizio Ragioneria sui nuovi principi Accrual in riferimento al nuovo applicativo in via di sviluppo da parte della software house che fornisce il programma di contabilità dell'ente. Avvio formazione e gruppi di lavoro con altri servizi dell'Ente per l'introduzione della nuova contabilità Accrual.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Approvazione del consuntivo dell'esercizio 2025, anche secondo gli schemi della contabilità Accrual e trasmissione in BDAP degli stessi, secondo modalità in via di definizione da parte del ministero competente.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Approfondimento dei nuovi IPSAS in relazione alle specificità del bilancio dell'Ente, con particolare riferimento agli aspetti patrimoniali di interesse dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione dell'indebitamento, tesoreria e titoli

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1827 - 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

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

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica della gestione di cassa con il tesoriere e relativi riscontri con la contabilità dell'ente, mediante l'esame delle reversali e dei mandati emessi. Gestione e verifica dei saldi della cassa vincolata.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione:- di titoli e valori, con riferimento alle fideiussioni, ai depositi di polizze costituite da terzi a garanzia di lavori o forniture- di titoli propri in custodia presso il tesoriere- del conto corrente postale.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Servizio di Tesoreria. Gestione dei rapporti con il Tesoriere come da nuova convenzione operante dal 2026, a seguito di aggiudicazione. Per la trasmissione dei flussi documentali il servizio implementerà le procedure operative del'istituto bancario a cui sarà affidato il servizio di Tesoreria.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione del completamento della procedura di gara con la collaborazione dell'U.O. Appalti, per la selezione del nuovo tesoriere e l'affidamento del Servizio di Tesoreria di durata quinquennale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 210 e del D.lgs. 36/2023.	01/01/2026	30/04/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2059 / 0	Mutuo per lavori stradali	60300	6030104	2026	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	3.800.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
158 / 0	Spese per gestione conto di tesoreria e c/c p.	0103	1030217	2026	22.000,00	0,00	22.000,00	22.086,77
				2027	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
				2028	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
4852 / 0	Versamento a conto deposito presso Cassa DDPP per mutuo viabilità	1005	3040701	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	22.000,00	0,00	22.000,00	22.086,77
				2027	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
				2028	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Gestione degli oneri finanziari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1827 - 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Assicurare la corretta gestione degli oneri finanziari dell'ente sulla base dei piani di ammortamento del debito a medio-lungo termine

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Calcolo, verifica ed eventuale aggiornamento delle rate di ammortamento dei mutui semestrali, sia per la parte di restituzione del capitale che per quella di pagamento degli interessi	01/01/2026	31/12/2026		
3) Valutazioni eventuali per l'ottimale utilizzo del 10% delle risorse provenienti dalle alienazioni beni patrimoniali, destinabili per legge alla estinzione anticipata di debiti di finanziamento: valutazione di mutui estinguibili, con particolare riferimento alla Cassa DDPP per selezionare le posizioni più convenienti (anche in rapporto ad eventuali penali).	01/01/2026	31/12/2026		
4) Analisi e azioni conseguenti alla verifica dei residui attivi ancora sussistenti derivanti da mutui contratti	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2200 / 0	Interessi passivi Bop edlizia patrimoniale	0105	1070201	2026	1.565,00	0,00	1.565,00	1.565,00
				2027	815,00	0,00	815,00	0,00
				2028	285,00	0,00	285,00	0,00
2201 / 0	Interessi passivi Bop edilizia scolastica	0402	1070201	2026	56.355,00	0,00	56.355,00	56.355,00

				2027	33.362,00	0,00	33.362,00	0,00
				2028	12.504,00	0,00	12.504,00	0,00
				2026	605,00	0,00	605,00	605,00
2202 / 0	Interessi passivi Bop Ente	5001	1070201	2027	300,00	0,00	300,00	0,00
				2028	35,00	0,00	35,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2203 / 0	Interessi passivi Bop trasporti e comunicazioni	1002	1070201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	71.235,00	0,00	71.235,00	71.235,00
2204 / 0	Interessi passivi Bop viabilità	1005	1070201	2027	40.576,00	0,00	40.576,00	0,00
				2028	12.992,00	0,00	12.992,00	0,00
				2026	8.327,00	0,00	8.327,00	8.327,00
2205 / 0	Interessi passivi Bop tutela ambiente e difesa suolo	0903	1070201	2027	5.086,00	0,00	5.086,00	0,00
				2028	1.642,00	0,00	1.642,00	0,00
				2026	735,00	0,00	735,00	735,00
2206 / 0	Interessi passivi Bop informatica	0108	1070201	2027	478,00	0,00	478,00	0,00
				2028	231,00	0,00	231,00	0,00
				2026	22.915,00	0,00	22.915,00	22.915,00
2210 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia patrimoniale	5002	4010201	2027	12.008,00	0,00	12.008,00	0,00
				2028	9.501,00	0,00	9.501,00	0,00
				2026	589.640,00	0,00	589.640,00	589.640,00
2211 / 0	Rimborso quota capitale Bop edilizia scolastica	5002	4010201	2027	430.425,00	0,00	430.425,00	0,00
				2028	371.120,00	0,00	371.120,00	0,00
				2026	6.360,00	0,00	6.360,00	6.360,00
2212 / 0	Rimborso quota capitale Bop Ente	5002	4010201	2027	6.632,00	0,00	6.632,00	0,00
				2028	1.220,00	0,00	1.220,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2213 / 0	Rimborso quota capitale Bop trasporti e comunicazioni	5002	4010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	69.215,00	0,00	69.215,00	69.215,00
2215 / 0	Rimborso quota capitale Bop tutela ambiente e difesa suolo	5002	4010201	2027	68.020,00	0,00	68.020,00	0,00
				2028	50.002,00	0,00	50.002,00	0,00
				2026	6.470,00	0,00	6.470,00	6.470,00
2216 / 0	Rimborso quota capitale Bop informatica	5002	4010201	2027	6.729,00	0,00	6.729,00	0,00
				2028	7.011,00	0,00	7.011,00	0,00
				2026	211.735,00	0,00	211.735,00	211.735,00
2253 / 0	Investimenti viabilita' - Interessi passivi per ammortamento mutui	1005	1070504	2027	164.824,00	0,00	164.824,00	0,00
				2028	287.461,00	0,00	287.461,00	0,00
				2026	108.621,00	0,00	108.621,00	108.621,00
2271 / 0	Investimenti edilizia scolastica di proprieta' - Interessi passivi per ammortamento mutui	0402	1070504	2027	86.180,00	0,00	86.180,00	0,00
				2028	52.103,00	0,00	52.103,00	0,00
				2026	152.510,00	0,00	152.510,00	152.510,00
2272 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Interessi passivi per ammortamento mutui	0903	1070504	2027	128.771,00	0,00	128.771,00	0,00
				2028	69.421,00	0,00	69.421,00	0,00
				2026	6.711,00	0,00	6.711,00	6.711,00
2274 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Interessi passivi per ammortamento mutui	0105	1070504	2027	5.636,00	0,00	5.636,00	0,00
				2028	3.802,00	0,00	3.802,00	0,00
				2026	17.745,00	0,00	17.745,00	17.745,00
2276 / 0	Interessi passivi su mutuo decennale con lo Stato	5001	1070501	2027	13.390,00	0,00	13.390,00	0,00
				2028	9.204,00	0,00	9.204,00	0,00
				2026	13.369,00	0,00	13.369,00	13.369,00
2277 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Interessi passivi per ammortamento mutui	1002	1070504	2027	14.481,00	0,00	14.481,00	0,00
				2028	10.115,00	0,00	10.115,00	0,00
				2026	6.328,00	0,00	6.328,00	6.328,00
2283 / 0	Investimenti cultura - Interessi passivi per ammortamento mutui	0502	1070504	2027	5.382,00	0,00	5.382,00	0,00
				2028	3.905,00	0,00	3.905,00	0,00
2284 / 0	Investimenti edilizia patrimoniale - Rimborso	5002	4030104	2026	21.750,00	0,00	21.750,00	21.750,00

	quota capitale			2027	17.730,00	0,00	17.730,00	0,00
				2028	18.345,00	0,00	18.345,00	0,00
				2026	548.590,00	0,00	548.590,00	548.590,00
2285 / 0	Investimenti edilizia scolastica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2027	491.650,00	0,00	491.650,00	0,00
				2028	341.203,00	0,00	341.203,00	0,00
				2026	23.735,00	0,00	23.735,00	23.735,00
2288 / 0	Investimenti cultura - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2027	21.780,00	0,00	21.780,00	0,00
				2028	18.056,00	0,00	18.056,00	0,00
				2026	34.830,00	0,00	34.830,00	34.830,00
2291 / 0	Investimenti trasporti e comunicazioni - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2027	35.175,00	0,00	35.175,00	0,00
				2028	35.512,00	0,00	35.512,00	0,00
				2026	1.042.142,00	0,00	1.042.142,00	1.042.142,00
2292 / 0	Investimenti viabilita' - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2027	1.095.397,00	0,00	1.095.397,00	0,00
				2028	1.120.422,00	0,00	1.120.422,00	0,00
				2026	552.358,00	0,00	552.358,00	552.358,00
2293 / 0	Investimenti difesa del suolo e tutela ambiente - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2027	536.370,00	0,00	536.370,00	0,00
				2028	459.200,00	0,00	459.200,00	0,00
				2026	488,00	0,00	488,00	488,00
3610 / 0	Investimenti informatica - Interessi passivi per ammortamento mutui	0108	1070504	2027	235,00	0,00	235,00	0,00
				2028	95,00	0,00	95,00	0,00
				2026	9.290,00	0,00	9.290,00	9.290,00
3611 / 0	Investimenti informatica - Rimborso quota capitale	5002	4030104	2027	7.008,00	0,00	7.008,00	0,00
				2028	3.021,00	0,00	3.021,00	0,00
				2026	436.915,00	0,00	436.915,00	436.915,00
3863 / 0	Rimborso mutuo ventennale allo Stato	5002	4030101	2027	441.290,00	0,00	441.290,00	0,00
				2028	446.230,00	0,00	446.230,00	0,00
				2026	795.450,00	0,00	795.450,00	795.450,00
4177 / 0	Rimborso quota capitale mutui e bop in ammortamento	5002	4010201	2027	583.140,00	0,00	583.140,00	0,00
				2028	439.254,00	0,00	439.254,00	0,00

4339 / 0	Investimenti servizi generali - Interessi passivi per ammortamento mutui	5001	1070504	2026	1.148,00	0,00	1.148,00	1.148,00
				2027	927,00	0,00	927,00	0,00
				2028	525,00	0,00	525,00	0,00
4733 / 0	Estinzione mutui con 10% delle alienazioni	5002	4030104	2026	205.555,56	0,00	205.555,56	205.555,56
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	5.022.692,56	0,00	5.022.692,56	5.022.692,56
				2027	4.253.797,00	0,00	4.253.797,00	0,00
				2028	3.784.417,00	0,00	3.784.417,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Gestione fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1827 - 1827 Programmazione e gestione della tesoreria e dei finanziamenti a medio e lungo termine

Assicurare la scelta della più conveniente tipologia di fonte di indebitamento tesa a finanziare gli investimenti dell'Ente. Monitorare la struttura del debito al fine di ridurre gli oneri finanziari correlati. Ottimizzare la gestione della liquidità disponibile.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità
Assicurare la corretta gestione degli aspetti fiscali della Provincia
Note
L'attività della Fase 2 è svolta dalla U.O. Bilancio e contabilità finanziaria

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Spese per imposte e tasse non patrimoniali dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Versamento Erario IVA (spilt payment)	01/01/2026	31/12/2026		
3) Verifica e registrazione fatture attive e passive della gestione commerciale rilevante a fini IVA. Presentazione comunicazioni trimestrali IVA e dichiarazione annuale IVA. Eventuale presentazione modello Intrastat e Intra12 per eventuali acquisti effettuati all'estero.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.12 - Contabilità straordinaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
140 / 0	Imposte e tasse	0103	1020199	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Rendiconto della gestione e suoi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1828 - 1828 Rendicontazioni della gestione

Garantire la tenuta di un sistema di rilevazione di contabilità generale e analitica propedeutico: a) alla corretta valorizzazione del patrimonio dell'ente b) allo sviluppo di una programmazione finanziaria che tenga conto di presupposti di natura economica. c) al monitoraggio periodico di alcune tipologie rilevanti di proventi e costi.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Garantire la correttezza e la completezza dei documenti contabili ai fini della presentazione del rendiconto della gestione nei tempi previsti dalle disposizioni di legge

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con tutte le U.O. della ragioneria.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione dei conti degli agenti contabili (entro il 30 gennaio) e loro trasmissione alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti dell'Emili-Romagna.	01/01/2026	30/06/2026		
2) Supporto ai servizi finalizzato al riaccertamento ordinario dei residui per la determinazione del risultato di amministrazione	01/01/2026	28/02/2026		
3) Acquisizione dell'attestazione dei dirigenti di assenza di debiti fuori bilancio e acquisizione determine dirigenziali per l'approvazione del riaccertamento dei residui da parte di ciascun CdR	01/01/2026	15/03/2026		SI
4) Acquisizione parere del Collegio dei Revisori sul riaccertamento ordinario dei residui e adozione da parte del Presidente del relativo atto	01/01/2026	28/02/2026		
5) Approvazione dello schema di rendiconto da parte del Presidente corredato dagli allegati previsti dal T.U.E.L.: 1) conto del bilancio 2) conto economico e conto del patrimonio 3) relazione del Presidente sui risultati raggiunti con Stato di attuazione dei programmi (Sap al 31/12) e tutti gli altri allegati previsti dal TUEL e dai principi contabili.	01/01/2026	25/03/2026		
6) Acquisizione della relazione del Collegio dei Revisori dei Conti sul rendiconto	01/01/2026	10/04/2026		
7) Presentazione e adozione del rendiconto da parte del Consiglio	01/01/2026	10/04/2026		
8) Acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci e approvazione definitiva del Rendiconto di gestione da parte del Consiglio	01/01/2026	30/04/2026		
9) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del rendiconto a BDAP	01/01/2026	30/05/2026		
10) Supporto ai dirigenti per la redazione della relazione del Presidente e dello Stato di attuazione dei programmi (Sap). Predisposizione dei due documenti e verifica delle attività di miglioramento e degli scostamenti.	01/01/2026	31/03/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Consulenza ai comuni in materia tributaria e fiscale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1830 - 1830 Supporto ai Comuni in materia tributaria e contabile

Supportare i comuni della Provincia in materia tributaria e contabile mediante attività di consulenza e formazione

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Iorio.

Finalità

Supportare l'attività dei comuni in materia tributaria e fiscale tramite interventi formativi e di supporto operativo

Note

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni del territorio (Ufficio del Contenzioso Tributario) e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto in materia fiscale e tributaria ai comuni associati all'Ufficio del Contenzioso Tributario.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supporto all'Ufficio del Contenzioso Tributario per le attività di assistenza ai comuni impositori che resistono nei primi due livelli di giudizio del contenzioso tributario: gestione dei preventivi di spesa per resistere al ricorso proposto dal contribuente; presentazione ricorsi/appelli alla Corte di Giustizia Tributaria provinciale o regionale con costituzione in giudizio; deposito e ricezione di atti da e verso il difensore del contribuente e le Corte di Giustizia Tributaria per tutto il procedimento processuale.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione amministrativa dei documenti in entrata e uscita pervenuti tramite apposita pec dedicata all'Ufficio del Contenzioso Tributario. Invio ai Comuni della documentazione di competenza. Accertamento, riscossione e contabilizzazione finale delle quote associative e diritti procuratori.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2101 / 0	Quote associative e rimborsi spese all'Ufficio Associato Contenzioso Tributario	30100	3010201	2026	160.000,00	0,00	160.000,00	183.735,57
				2027	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00

				2028	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
			TOTALE	2026	160.000,00	0,00	160.000,00	183.735,57
				2027	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
				2028	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3464 / 0	Spese per l'ufficio associato del contenzioso tributario	0104	1040401	2026	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00
				2027	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
				2028	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
			TOTALE	2026	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00
				2027	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00
				2028	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Acquisizione e gestione dei servizi utenze, postali e abbonamenti

Garantire la più efficace ed efficiente gestione in quanto a utenze nei servizi e nelle scuole, del servizio postale e delle forniture di abbonamenti.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni.

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione del fabbisogno attraverso l'analisi dei consumi a consuntivo al netto di eventuali conguagli fatturati nel corso dell'anno. Gestione nuove utenze a seguito di richieste di attivazioni da parte dell'area LLPP, con eventuale valutazione del miglior fornitore.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Affidamento della fornitura annuale di energia elettrica per gli istituti scolastici superiori, gli uffici e i servizi provinciali compreso le utenze dei magazzini provinciali e gli impianti semaforici delle strade provinciali e liquidazione fatture.	01/09/2026	15/11/2026		SI
3) Affidamento dell'incarico all'Agenzia per l'Energia e Sviluppo Sostenibile di Modena, di supporto per il monitoraggio e rilevazione dei consumi e dei costi di fornitura per le utenze di energia elettrica.	01/01/2026	31/07/2026		
4) Liquidazione tecnica delle fatture per la fornitura di gas per riscaldamento per una parte degli uffici provinciali e per il polo scolastico del Guarini e Wiligelmo (teleriscaldamento).	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Gestione delle spese per la fornitura di acqua per gli istituti scolastici superiori e per gli uffici. Monitoraggio dell'andamento della spesa e analisi eventuali anomalie di concerto con il Servizio Edilizia e liquidazione fatture.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Rendicontazione di spese per utenze elettriche, gas, acqua e spese postali (in collaborazione con l'U.O. Appalti e Contratti) al fine di richiedere il rimborso da parte di enti vari (Prefettura, GAL, Ente Parchi, Comuni...) in base a specifiche convenzioni o per comodati/utilizzi di fabbricati della Provincia.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
107 / 0	Spese di riscaldamento per uffici provinciali	0102	1030205	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	60.624,04
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
108 / 0	Spese teleriscaldamento Polo Guarini-Wiligelmo	0402	1030205	2026	300.000,00	0,00	300.000,00	337.725,44
				2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
109 / 0	Spese di riscaldamento per istituti di istruzione secondaria ex legge 23/96	0402	1030205	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
725 / 0	Spese luce uffici provinciali	0102	1030205	2026	250.000,00	0,00	250.000,00	393.085,97
				2027	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2028	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
726 / 0	Spese luce scuole secondarie superiori	0402	1030205	2026	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00	2.676.955,72
				2027	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00	0,00
				2028	1.960.000,00	0,00	1.960.000,00	0,00
3465 / 0	Spese per il supporto area finanziaria (Agenzia AESS, ...)	0103	1030211	2026	16.000,00	0,00	16.000,00	28.688,00
				2027	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
				2028	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
4294 / 0	Spese acqua uffici provinciali	0102	1030205	2026	28.000,00	0,00	28.000,00	31.358,79
				2027	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2028	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
4295 / 0	Spese acqua scuole secondarie superiori	0402	1030205	2026	300.000,00	0,00	300.000,00	352.546,90
				2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
			TOTALE	2026	2.904.000,00	0,00	2.904.000,00	3.880.984,86
				2027	2.904.000,00	0,00	2.904.000,00	0,00
				2028	2.904.000,00	0,00	2.904.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione servizi postali e fornitura di abbonamenti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1832 - 1832 Acquisizione e gestione dei servizi utenze, postali e abbonamenti

Garantire la più efficace ed efficiente gestione in quanto a utenze nei servizi e nelle scuole, del servizio postale e delle forniture di abbonamenti.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Maria Teresa Pacchioni.

Finalità

Garantire il servizio postale a tutti gli uffici della Provincia e supporto all'informazione e all'aggiornamento attraverso l'acquisto di abbonamenti riviste e quotidiani

Note

Per tale attività l'UO è supportata da addetti da un addetto del Servizio Informatica per l'adozione degli atti di impegno, la fase di liquidazione tecnica delle fatture e per la spedizione della posta di tutto l'Ente e la verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Affidamento del servizio di delivery, pick up e di affrancatura, nonchè analisi della spesa annuale per centro di costo riferito alla posta dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Spedizione posta di tutto l'Ente e verifica mensile dei conteggi provenienti dalla posta	01/01/2026	31/12/2026		
3) Rinnovo degli abbonamenti a riviste, quotidiani e acquisto libri, previa analisi del fabbisogno	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.0.11 - Bilancio e Contabilità finanziaria

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
68 / 0	Riviste e quotidiani	0103	1030101	2026	18.000,00	0,00	18.000,00	21.469,50
				2027	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
				2028	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00
106 / 0	Spese postali per i servizi dell'ente	0102	1030216	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	6.409,00

		2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
		2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
	TOTALE	2026	22.000,00	0,00	22.000,00	27.878,50
		2027	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
		2028	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Adempimenti relativi a enti e società partecipate

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Aggiornamento e gestione banca dati sulle partecipazioni detenute, in ottemperanza delle varie normative in materia. Analisi della documentazione pervenuta dalle partecipate con particolare riferimento ai bilanci. Elaborazione di note a supporto degli amministratori della Provincia e/o loro delegati, nei processi di valutazione e nei processi decisionali relativi all'assetto e alle attività degli organismi partecipate dall'Ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento schede informative su ciascun organismo partecipato, anche con informazioni ricavate dai siti istituzionali degli organismi stessi.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Pubblicazione ed aggiornamento, sul sito istituzionale dell'ente, dei dati relativi agli enti e società partecipate, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33 del 2013.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Inserimento dei dati relativi alle società partecipate e altri organismi partecipati nel portale del Ministero Economia e Finanze (portale che unifica diversi adempimenti), alle scadenze di volta in volta comunicate dalle Istituzioni competenti (MEF e Corte dei Conti).	01/01/2026	31/12/2026		
5) Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute dalla Provincia ai sensi dell'art. 20 del TUSP D.Lgs 175/2016 e ss.mm., con contestuale ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nel territorio dell'ente a sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 201 del 23/12/2022	01/01/2026	31/12/2026		
6) Aggiornamento del "Gruppo Partecipate" ai fini della predisposizione del bilancio consolidato in ottemperanza al d.lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal d.lgs. n. 126/2014, nell'ottica di una maggiore trasparenza e responsabilizzazione dei diversi livelli di governo e nella prospettiva della	01/01/2026	31/12/2026		

salvaguardia degli equilibri complessivi della finanza territoriale				
7) Elaborazione del Bilancio Consolidato del Gruppo Provincia di Modena e invio dello stesso alla BDAP nei termini di legge.	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
335 / 0	Quote di adesione Fondazione Villa Emma	0502	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4758 / 0	Contributo in conto esercizio ad ASP Charitas	1202	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Iniziative finanziate da fondazioni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Collaborazione e supporto amministrativo e contabile ai CDR per i rapporti con le Fondazioni bancarie, con particolare riferimento alle fasi di elaborazione delle richieste di contributo e alla fase di rendicontazione finale dei progetti realizzati alle Fondazioni.	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
990 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per iniziative della Provincia di Modena	20104	2010401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2413 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Mirandola per iniziative	20104	2010401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2416 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi per iniziative	20104	2010401	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	20.156,32	20.156,32	799.539,66
2469 / 0	Contributi della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per investimenti	40200	4020102	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	20.156,32	20.156,32	799.539,66
			TOTALE	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3056 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Contributi	1901	2030401	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	5.436,06
3896 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena - Acquisti	0402	2020103	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	20.156,32	20.156,32	196.726,01
3899 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena- Lavori	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	20.156,32	20.156,32	202.162,07
			TOTALE	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e relativi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Finalità

Garantire l'accorpamento, l'uniformità e la progressiva semplificazione dei principali documenti programmatori dell'Ente in sinergia con l'evoluzione normativa di riferimento.

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione del PIAO e approvazione con Atto del Presidente. Presidio degli aggiornamenti normativi con particolare riferimento alle modalità di monitoraggio.	01/01/2026	31/01/2026		SI
2) Partecipazione a tavoli operativi di lavoro per l'aggiornamento dei documenti programmatici dell'Ente compresi o allegati al PIAO (Piano Anticorruzione e trasparenza, Piano della performance, Regolamento lavoro da remoto, Piano azioni positive). Supporto ai Servizi nella programmazione triennale delle customer satisfaction, dei processi da digitalizzare e delle attività di formazione.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Redazione del Piano della Performance quale allegato del PIAO. Supporto ai dirigenti nella compilazione delle schede delle azioni premianti con formulazione di obiettivi di miglioramento e relativi indicatori che ne diano contezza a seguito di assegnazione da parte del Presidente e del Segretario generale e condivisione coi Dirigenti. Supporto ai servizi nel restyling degli indicatori di performancei. Tenuta dei rapporti con il Nucleo di.Valutazione ai fini dell' ottenimento della validazione delle azioni premianti e degli indicatori di performance individuale e di ente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Variazione di PIAO e dei suoi allegati in particolare in riferimento alla riorganizzazione dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento.	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) DUP, Bilancio di Previsione e relativi allegati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franca D'Ilorio.

Finalità

Supportare il Consiglio e il Presidente nel processo di pianificazione e programmazione finanziaria attraverso il coordinamento dei Dirigenti e la predisposizione dei principali documenti

Note

Attività svolta in collaborazione con tutte le altre U.O. del Servizio Finanziario.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Presentazione al Consiglio del DUP	01/01/2026	31/07/2026		
2) Approvazione con Atto del Presidente delle linee di indirizzo per la predisposizione del bilancio tecnico di previsione 2027	01/01/2026	15/09/2026		
3) Raccordo con i servizi - in particolare dell'area tecnica - per definizione priorità rispetto alla situazione finanziaria dell'ente (fonti di entrata) e al rispetto degli equilibri di bilancio. Inserimento stanziamenti in bilancio sulla base delle proposte di modifica del bilancio tecnico dai servizi entro il 5 ottobre. Entro il 20 ottobre, tenuto conto degli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, il responsabile del servizio finanziario verifica le previsioni di entrata e di spesa avanzate dai vari servizi e le iscrive nel bilancio, determina il risultato di amministrazione presunto, predispone la versione finale del bilancio di previsione e la trasmette al Presidente	01/01/2026	20/10/2026		
4) Supporto alla redazione del programma delle OO.PP ed inserimento delle relative schede nella nota di aggiornamento del DUP	01/01/2026	15/10/2026		
5) Redazione della nota di aggiornamento del DUP, acquisizione del parere del Collegio dei Revisori e approvazione con atto del Presidente.	01/01/2026	15/11/2026		SI
6) Presentazione della nota di aggiornamento del DUP al Consiglio tramite slides. Ricezione eventuali emendamenti e gestione relativi pareri. Approvazione definitiva del DUP in Consiglio.	01/01/2026	15/12/2026		
7) Approvazione schema di bilancio da parte del Presidente; acquisizione del Parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente e presentazione al Consiglio	01/01/2026	15/11/2026		
8) Ricezione eventuali emendamenti al bilancio e gestione dei relativi pareri. Discussione e adozione dello schema di bilancio da parte del	01/01/2026	15/12/2026		

Consiglio				
9) Acquisizione parere dell'Assemblea dei Sindaci sul bilancio di previsione e approvazione definitiva da parte del Consiglio provinciale corredato di tutti gli allegati previsti	01/01/2026	31/12/2026		
10) Verifica e trasmissione dei dati e dei documenti del bilancio di previsione 2026 a BDAP	01/01/2026	31/12/2026		
11) Predisposizione e approvazione delle variazioni contabili al bilancio di previsione di competenza del consiglio, del presidente e del dirigente responsabile del servizio finanziario.	01/01/2026	31/12/2026		SI
12) Variazioni del DUP , in primis in relazione all'adozione della nuova riorganizzazione dell'Ente con la creazione di nuovi obiettivi strategici ed operativi e anche durante l'anno in conseguenza di cambiamenti del programma delle OO.PP, del programma degli acquisti e delle risorse finanziarie relative al piano del fabbisogno del personale.	01/01/2026	30/03/2026	Miglioramento.	
13) Adozione del Piano annuale dei flussi di cassa, ex art. 6 DL 155 del 19/10/2024, con il coinvolgimento di tutti i servizi dell'Ente (entro il 28 febbbraio). Redazione dell'aggiornamento trimestrale del Piano annuale dei flussi di cassa.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.0.10 - Entrate, Contabilità economica e Organismi Partecipati

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Piano Esecutivo di Gestione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

Definizione delle strategie dell'ente, vincolate dagli esiti delle leggi di bilancio e di riordino istituzionale, attraverso lo sviluppo del sistema di programmazione e l'adeguamento dei sistemi di valutazione

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto ai dirigenti e alle segreterie nell'aggiornamento degli obiettivi di gestione del Peg con inserimento degli obiettivi di miglioramento sulla base degli indirizzi politici del Presidente e degli obiettivi strategici e operativi inseriti nel DUP. Verifica dei capitoli di spesa e delle risorse di entrata. Controllo delle responsabilità assegnate e del campo note in generale. Approvazione del Peg con Atto del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Variazione del Peg in relazione all'adozione della nuova riorganizzazione con la creazione di nuovi obiettivi di gestione e la transizione di obiettivi già esistenti da un dirigente all'altro. Eventuali variazioni anche durante l'anno a seguito di correzioni riorganizzative, nuovi finanziamenti, nuove attività. Approvazione definitiva con Atto del Presidente. L'attività comporta incontri con i servizi coinvolti e con i servizi trasversali per l'adeguamento delle procedure.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento.	
3) Studio per il restyling del PEG con inserimento indicatori di performance e studio per il restyling del PEG che accorpi la rendicontazione del SAP ora non gestito nel software ADS	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Sistema dei controlli interni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Stesura dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12.2025 da parte degli uffici della ragioneria con evidenziazione dei miglioramenti conseguiti e dei monitoraggi agli obiettivi PNRR, tramite redazione di tabelle di sintesi. Supporto ai cdr dell'Ente nella redazione del SAP al 31-12-2025 da allegare al conto consuntivo, prestando particolare attenzione alla verifica dei miglioramenti rendicontati e degli obiettivi PNRR raggiunti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Stesura dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.07.2026 da parte degli uffici della ragioneria con evidenziazione dei miglioramenti in corso di attuazione e dei monitoraggi agli obiettivi PNRR, tramite redazione di tabelle di sintesi. Supporto ai cdr nella redazione infrannuale del SAP al 31-7-2026 affinando l'inserimento della rendicontazione degli obiettivi di miglioramento stessi, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, dell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, degli obiettivi di PNRR e degli obiettivi inclusi nelle azioni premianti.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Redazione del referto sulla regolarità della gestione, sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni in collaborazione con la Ragioneria, la Segreteria Generale e il Personale ed invio alla Corte dei Conti entro i termini da quest' ultima dettati	01/01/2026	31/12/2026		
4) Supporto al Nucleo nella redazione della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni in collaborazione con la Segreteria generale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Compilazione Referto di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL e trasmissione alla Corte dei Conti.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Fase eventuale: A seguito della validazione delle economie da parte del Collegio dei revisori dei Piani di razionalizzazione degli anni	01/01/2026	31/12/2026		

precedenti, svolgimento di incontri con i Dirigenti e determinazione del riparto dei risparmi				
7) Fase eventuale: Aggiornamento della Relazione sulla performance previa validazione del Nucleo. Atto di approvazione del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Relazione sulla performance

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto al nucleo di valutazione nella valutazione della performance dei dirigenti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supporto ai Dirigenti per la valutazione dei dipendenti, delle Elevate Qualificazioni e delle collaborazioni esterne. Recepimento proposta finale	01/01/2026	31/12/2026		
3) Recepimento della relazione dell'attività svolta nell'esercizio precedente da parte del Segretario Generale e attribuzione indennità di risultato	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Elaborazione della relazione della performance e validazione da parte del Nucleo di valutazione. Approvazione con atto del Presidente	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
542 / 0	Gestione dei Controlli Interni	0102	1030201	2026	5.900,00	0,00	5.900,00	5.900,00
				2027	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00

		2028	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
	TOTALE	2026	5.900,00	0,00	5.900,00	5.900,00
		2027	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00
		2028	5.900,00	0,00	5.900,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Valutazione assegnazione di indennità per specifiche responsabilità di procedimento o progetto e pesatura E.Q.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

Attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità e pesatura delle Elevate Qualificazioni a seguito di riorganizzazioni interne, seguendo i dettami delle metodologie dell'Ente e sulla base delle norme contrattuali in corso di validità.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attribuzione di specifiche responsabilità di procedimento o progetto a dipendenti appartenenti all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni a seguito di riorganizzazioni interne. Lettera del dirigente di riferimento al direttore d'area che provvede alla valutazione previa consultazione dei budget definiti dall'Area Amministrativa. Determina di assegnazione da parte del Direttore d'Area e comunicazione ai dipendenti della riconosciuta indennità economica.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Ripesatura delle E. Q. a seguito di riorganizzazioni interne all'Ente. Ricezione proposte dai direttori d'area, valutazione da parte del Nucleo e approvazione proposta con atto del Presidente	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

i) Adeguamento e Miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 507 BILANCIO

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

Obiettivo Operativo: 507/1902 - 1902 Programmazione, budgeting e controllo

Predisporre, mediante il coordinamento dei centri di responsabilità, gli strumenti di pianificazione, programmazione e budgeting al fine di definire le strategie dell'ente comprese nel "programma di mandato" e nei documenti di Bilancio annuale, e gli obiettivi dei singoli centri di responsabilità. Predisporre, inoltre, sulla base degli strumenti di pianificazione e programmazione il sistema di rendicontazione. Assicurare la gestione amministrativa e contabile. Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e le attività degli enti e delle società partecipate. Supervisionare l'intero ciclo della performance e dei sistemi di misurazione e valutazione in supporto al Nucleo di Valutazione.

C.d.r.: 2 - Area Amministrativa

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Marina Berni

Finalità

Adeguamento del documento ai sensi del D.lgs 74/2017 e del CCNL in corso di validità. Miglioramento dei criteri, parametri e modalità di attribuzione.

Note

Attività svolta in collaborazione con la U.O. Gestione amministrativa del Personale e U.O. Contabilità del Personale e Selezioni

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Eventuale pesatura delle posizioni dirigenziali in attuazione della metodologia: ricezione schede dai dirigenti, colloquio con il Nucleo di Valutazione, elaborazione proposta di pesatura e approvazione con atto del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supporto alla U.O. Contabilità del personale e selezioni nella eventuale predisposizione della metodologia di valutazione delle performance delle elevate qualificazioni. Trasmissione alle OO.SS.. Validazione da parte del Nucleo di Valutazione. Presentazione al Comitato di Direzione. Approvazione con atto del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Supporto alla U.O. Contabilità del personale e selezioni nell'eventuale aggiornamento della metodologia di valutazione dei dipendenti. Trasmissione ai Sindacati e validazione del Nucleo.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Eventuale revisione alla metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento.	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

2.2 - Personale e Sistemi informativi e telematica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini
della responsabilità dirigenziale: 377/1365 lett. a)

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

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

Finalità

Assicurare l'efficace svolgimento delle attività di acquisizione, registrazione e consegna agli uffici della corrispondenza ricevuta dall'Ente; garantire, sotto il profilo giuridico, l'implementazione del registro di protocollo; incrementare, in condivisione con gli uffici dell'Ente, il decentramento della protocollazione e della gestione dei fascicoli in una logica di efficienza ed efficacia nella gestione dei documenti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) L'iter procedimentale sulla gestione dei documenti pervenuti in modalità cartacea è visibile sulla matrice della qualità. Per quanto riguarda il protocollo di emergenza, si è sostituito il supporto cartaceo aggiornato con quello digitale. L'iter procedurale è visibile sul Manuale del Registro di emergenza fornito da ADS-Finmatica e restano invariati i presupposti e le modalità del suo utilizzo. Collaborazione per gli aggiornamenti tecnici del Registro di emergenza con l'U.O.Analisi e programmazione Sistemi Gestionali e l'U.O. Informatica, Sistemi e Reti.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricezione e trattamento della corrispondenza consegnata a mano dall'utenza o pervenuta tramite corriere, nonché degli atti notificati dall'ufficiale giudiziario.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Ricezione e trattamento delle buste di gara relative a procedure non telematiche. L'iter procedurale è visibile sulla matrice della qualità.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali attraverso il sistema di gestione informatico dei documenti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

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

Finalità

Gestire il protocollo informatico, monitorando la funzionalità delle procedure in uso, organizzando la sedimentazione dei documenti in modo corretto tramite le operazioni di registrazione, classificazione e fascicolazione nel sistema di gestione informatica dei documenti. Favorire la semplificazione del sistema di gestione del protocollo e dei flussi documentali digitali rispetto a quelli cartacei. Monitorare l'evolversi delle competenze e delle attività dell'Ente e i loro riflessi sulla base dati a salvaguardia della continuità della memoria storica nel rispetto della struttura e della sedimentazione della documentazione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Azioni sulla procedura in uso: a) Monitorare operativamente la procedura in uso segnalando eventuali malfunzionamenti riscontrati all'U.O. Sistemi informativi e telematica e/o ad ADS-Finmatica; b) Monitorare la gestione della anagrafica dei soggetti del protocollo informatico in collaborazione con l'U.O Sistemi informativi.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Azioni sulla base dati del sistema di gestione documentale: a) Gestione del piano di classificazione (titolario) integrato al piano di fascicolazione dell'archivio; b) Gestione del piano di conservazione dei documenti; c) Gestione della procedura di annullamento dei protocolli con adozione periodica del provvedimento di annullamento (l'iter procedurale è visibile sulla matrice della qualità). Valutare la predisposizione di un piano integrato di gestione documentale.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Consulenza e assistenza, anche telefonica, all'utenza interna all'Ente ai fini di una corretta ed efficace gestione dei flussi documentali (presa in carico, smistamento e assegnazione dei documenti e gestione dei livelli di riservatezza applicabili ai documenti registrati e ai fascicoli).	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Servizio di supporto agli uffici dell'Ente nelle attività di registrazione, classificazione e fascicolazione dei documenti prodotti, ricevuti e trasmessi mediante l'applicativo in uso di protocollo informatico (PRISMA) e di gestione degli atti (SFERA).	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Aggiornamento formativo del personale sui temi della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione anche attraverso la partecipazione agli incontri, ai seminari e ai webinar della Comunità tematica della Regione Emilia-Romagna "COMTem Documenti digitali". Aggiornamento costante in materia di archivi e gestione documentale nell'ottica di una maggiore efficacia e consapevolezza dell'attività amministrativa e capacità di utilizzo di idonee infrastrutture tecnologiche che favoriscano la digitalizzazione.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Sensibilizzare i dipendenti al corretto utilizzo del Manuale di gestione documentale e di conservazione come documento operativo e di supporto per lo svolgimento del lavoro nel sistema di gestione informatica dei documenti.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Registrare i documenti pervenuti alla casella di posta elettronica certificata istituzionale effettuando un controllo giornaliero della "lista dei messaggi in entrata" e assicurando la protocollazione e lo smistamento agli uffici competenti dei documenti aventi rilevanza giuridica indispensabili per l'azione amministrativa. I messaggi non registrati con automatismi dal protocollo informatico sono gestiti dall'operatore in modo sistematico e con procedure formalizzate che comportano anche una valutazione sotto il profilo della completezza e dell'integrità. L'iter della gestione della casella di PEC è visibile sulla matrice della qualità.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Monitorare le procedure di gestione dei documenti digitali ricevuti supportando gli uffici dell'Ente nel trattamento dei messaggi acquisiti tramite caselle elettroniche non dichiarate (caselle "convenzionali") o caselle certificate integrate al protocollo informatico e gestite direttamente dagli uffici.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Svolgere attività di consulenza tecnico-archivistica e di formazione rivolta all'utenza interna relativamente alle modalità di trattamento e gestione dei documenti digitali pervenuti attraverso il canale della posta elettronica.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Servizio di supporto agli uffici dell'Ente nelle attività di registrazione, classificazione, fascicolazione e formazione degli archivi correnti decentrati

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/403 - 403 Gestione del protocollo e dell'archivio corrente

Assicurare la corretta formazione del protocollo informatico, integrato con il sistema di gestione documentale; garantire la formazione e la tenuta dell'archivio corrente, secondo le modalità previste dal Manuale di gestione.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Svolgere attività di consulenza telefonica e di informazione rivolta all'utenza interna al fine di consentire la corretta diffusione delle nozioni e delle procedure documentali (registrazione, classificazione e fascicolazione, formazione delle serie, ecc...) descritte nel manuale di gestione. Predisporre note operative sulle modalità di aggregazioni informatiche documentali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Fornire assistenza agli uffici dell'Ente, anche mediante sopralluoghi, al fine di migliorare la strutturazione degli archivi correnti decentrati (in particolare la formazione e la tenuta dei fascicoli ibridi in cui è presente sia la componente digitale che quella cartacea), affrontando specifici aspetti organizzativi e logistici.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Monitorare le modalità di formazione e gestione dei fascicoli riferiti a procedimenti e processi non conlusi archiviati presso i singoli uffici dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Individuazione di metodo di conservazione dei documenti legati ai progetti PNRR in collaborazione con il Servizio PNRR e il Servizio Sistemi informativi e telematica. Supporto nel caricamento di alcuni progetti conclusi. Attività legata all'azione premiante del dirigente.	01/02/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Organizzazione logistica degli archivi di deposito e storico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Monitoraggio dell'attività programmata dai servizi dell'Area Lavori Pubblici, relativa a: prevenzione antincendio, antintrusione, controllo sul divieto di fumo, attività di formazione e aggiornamento del personale addetto all'emergenza, interventi strutturali e piccole manutenzioni, sollecitando interventi nei casi di problematicità e/o formulando proposte di intervento.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con i servizi dell'Area Lavori Pubblici, degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, di pulizia dei locali, di spolveratura dei materiali archivistici conservati nelle diverse sedi e di verifica annuale degli armadi rotanti della sede centrale. Garantire almeno una pulizia annuale nelle sedi e nei depositi provinciali nei quali è conservata la documentazione degli archivi provinciali e quindi gestire eventuali pulizie straordinarie.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Acquisizione e organizzazione dei documenti nell'archivio di deposito

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

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

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

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

Finalità

Ottimizzare il processo di formazione dell'archivio di deposito, mediante la programmazione dell'acquisizione della documentazione proveniente dagli archivi correnti decentrati e la successiva organizzazione e gestione per garantirne la reperibilità e l'eventuale scarto ai fini della conservazione permanente nell'archivio storico.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) L'iter procedurale è visibile nella matrice della Qualità e descritto anche nel Manuale di gestione.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attività di riordino dei complessi documentari conferiti dagli uffici dell'Ente all'archivio di deposito e aggiornamento della segnaletica presente nei locali di deposito (scaffalature, armadiature e attrezzature) per agevolare il reperimento della documentazione.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Fornire supporto tecnico-archivistico agli uffici dell'Ente durante le operazioni di approntamento del materiale documentario da trasferire all'archivio di deposito.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Selezione e scarto degli atti inutili

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) L'iter procedurale è visibile nella matrice della Qualità e descritto nel manuale di gestione. La procedura di scarto avviene nel rispetto di quanto riportato nel piano di conservazione allegato al manuale di gestione e nei massimari di scarto, valutando la rilevanza giuridica amministrativa e storico-culturale della documentazione. L'attività di elaborazione delle proposte di scarto viene svolta nell'archivio di deposito tramite la compilazione di appositi elenchi che dovranno essere sottoposti all'autorizzazione della Soprintendenza archivistica regionale.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Gestione del servizio di informazione e consulenza per la fruizione pubblica del patrimonio documentario e bibliografico dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione della sala studio per la consultazione degli atti d'archivio a fini storici (l'iter procedurale è visibile nella matrice della Qualità) nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza. Fornire servizio di orientamento alla ricerca sull'intero patrimonio documentale e bibliografico posseduto. Fornire all'utente informazioni sulle modalità di consultazione diretta dei documenti. Effettuare, laddove possibile, ricerche archivistiche "per corrispondenza".	01/01/2026	31/12/2026		
2) Garantire l'accessibilità del pubblico alla fruizione del materiale bibliografico posseduto dall'Ente attraverso il prestito e/o la consultazione dei volumi raccolti nelle biblioteche CEDOC Modena e A&B Archivio e Biblioteca della Provincia e mediante l'aggiornamento dati nel Sistema Informativo Biblioteche Enti Locali della Regione Emilia-Romagna (SIBIB).	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione del patrimonio librario acquisito e/o prodotto dall'Ente attraverso la catalogazione del fondo bibliografico rendendolo disponibile nel catalogo del Polo Bibliotecario Modenese e trovando spazi idonei per la sua collocazione a fini conservativi e di consultazione da parte dell'utenza esterna e interna. Sistemazione a scaffale di materiale bibliografico per circa n. 2500 volumi provenienti dalle sedi dismesse dell'Ente. Svolgere contestualmente attività di selezione bibliografica presso i locali ubicati in Strada Santa Caterina 253, Modena per un eventuale scarto di volumi già presenti in catalogo e presenti in più copie.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Garantire la ricerca e la consultazione del materiale fotografico della biblioteca A&B Archivio e Biblioteca della Provincia e dell'Archivio Fotografico della Provincia di Modena da parte di utenti esterni che necessitano dell'autorizzazione per l'utilizzo dei documenti fotografici nel rispetto della normativa vigente sul diritto all'immagine e sul diritto alla riservatezza, in collaborazione con AGO - Modena Fabbriche Culturali Ets.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestire le istanze pervenute tramite modulistica on line dal sito web della Provincia relative all'ammissione alla sala studio per consultazione degli atti d'archivio anche a fini personali nel rispetto della normativa vigente.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Garantire il regolamento che disciplina l'accesso all'archivio storico per utenti esterni e le modalità di consultazione presso la sala studio.	01/01/2026	31/12/2026		

7) Collaborazione al progetto didattico sperimentale e multidisciplinare "Sguardi sulla rete delle ferrovie dismesse modenesi" insieme al Comune di Modena e Unimore. Realizzazione di visite guidate incentrate sul patrimonio culturale dell'ente per gli studenti e coordinamento di laboratori didattici rivolti alle classe delle scuole superiori di primo grado che hanno aderito al progetto, prendendo contatti con docenti delle scuole, presentando agli studenti documenti provenienti dall'Archivio Storico provinciale, con la finalità di stimolare un ragionamento e una riflessione sulla tematica delle ferrovie dismesse, sulla possibilità di riqualificazione dei tracciati ferroviari per essere cittadini consapevoli.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Conservazione e tutela del patrimonio archivistico dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività idonee a limitare le situazioni di rischio di deperimento e/o danneggiamento dei materiali, segnalandone preventivamente le criticità.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attività e interventi volti al controllo delle condizioni conservative dei materiali e al mantenimento della loro integrità e funzionalità, in particolare mediante spolveratura periodica, aerazione degli ambienti, controlli semestrali antiintrusione, controlli impiantistica di segnalazione incendi e servizi di disinfestazione e derattizzazione.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Attività ai fini della conservazione dei fondi archivistici preservandone l'organicità mediante interventi di ordinamento/riordinamento e inventariazione.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Programmazione e realizzazione di interventi finalizzati allo spostamento e concentrazione di nuclei documentari e serie archivistiche conservati nei depositi dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Prevedere un'analisi di fattibilità per la condivisione di fondi dell'archivio storico descritti nel programma Fondi2000 in collaborazione con la piattaforma regionale Archivi-ER nell'ottica della conservazione, tutela e fruizione del patrimonio storico-archivistico dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Valorizzare il patrimonio archivistico dell'Ente e rendere fruibile l'archivio storico tramite attività di divulgazione del patrimonio storico-archivistico provinciale. Attività svolte in collaborazione con U.O. Ufficio Stampa, UO Centro Stampa e UO Sistemi Informativi.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Coordinamento delle attività di valorizzazione del patrimonio culturale tramite individuazione di documenti, partecipazione e promozione di iniziative insieme ad Archivi di Modena in Rete (La Notte degli Archivi - Archivissima edizione 2026). Attività svolte in collaborazione con U.O. Ufficio Stampa, UO Centro Stampa e UO Sistemi Informativi.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

f) Trattamento archivistico degli atti gestiti dal sistema di gestione informatica dei documenti dell'Ente ai fini del loro conferimento al Polo Archivistico regionale (PARER)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto formativo e operativo agli Uffici dell'Ente nella gestione documentale per soddisfare le condizioni di sicurezza, integrità, autenticità e reperibilità dei documenti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Collaborazione con l'ufficio Sistemi informativi e telematica nell'analisi e definizione delle modalità di conferimento dei documenti digitali a PARER (tempi, metadati di corredo, attività successive al conferimento - accesso, reperimento, modifica dei metadati, ecc.).	01/01/2026	31/12/2026		
3) Adesione alla Comunità Tematica "COMTem Documenti digitali" della CNER (Community Network Emilia-Romagna) costituitasi nel 2017 presso la Regione ER con la partecipazione di Lepida Scpa e della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia Romagna.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Servizio per l'accesso interno agli atti a fini amministrativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/405 - 405 Informazione e accesso agli atti

Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.

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

Finalità

Gestire con efficienza e tempestività l'accesso ai documenti da parte degli utenti interni a fini di autodocumentazione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Svolgimento di ricerche attraverso la consultazione di indici, repertori e inventari, con gestione del prestito fino alla ricollocazione dei documenti.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio per l'accesso esterno agli atti a fini amministrativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 159 ARCHIVIO E PROTOCOLLO

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

Obiettivo Operativo: 159/405 - 405 Informazione e accesso agli atti

Garantire l'accesso interno alla documentazione, per scopi di autodocumentazione; assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, consentendo l'accesso esterno agli atti, nel rispetto della normativa vigente sul diritto alla riservatezza.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Reperimento e consegna agli uffici dell'Ente della documentazione conservata presso l'archivio di deposito e storico allo scopo di garantire l'esercizio del diritto d'accesso ai documenti come previsto dalla normativa vigente (L. 241/90 e d.lgs. 33/2013) e nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Garantire lo smistamento ai Servizi degli automatismi di protocollo relativamente alle istanze pervenute online tramite utilizzo dell'identità digitale e dare comunicazione all'utente in caso di non competenza e quindi impossibilità di evasione della pratica. Agire in regime di interoperabilità tra sistemi di gestione documentale, ove possibile, inoltrando le comunicazioni pervenute erroneamente alla nostra pec ad altri soggetti pubblici.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Collaborazione con l'ufficio Sistemi Informativi e URP per l'implementazione della modulistica online in materia di accesso agli atti nell'ottica di gestione e analisi dei processi.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Raccolta d'arte dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 228 RACCOLTA D'ARTE DELL'ENTE

Assicurare la conservazione del patrimonio delle opere d'arte della Provincia e renderlo visibile al pubblico al fine di accrescere nei cittadini la conoscenza delle opere degli artisti locali.

Obiettivo Operativo: 228/1351 - 1351 Raccolta d'arte dell'Ente

Gestire l'"anagrafe" delle singole opere d'arte, curare la loro conservazione in idonee condizioni ambientali, provvedere alla loro esposizione al pubblico ai fini della loro valorizzazione, come patrimonio storico legato alla vita dell'Ente.

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

Finalità

Conservare le opere provinciali di proprietà dell'Ente e quelle depositate. Prestare opere per mostre temporanee, al Museo Civico o ad altri enti interessati. Autorizzare la pubblicazione di immagini delle opere d'arte su cataloghi, articoli, volumi a stampa e online. Organizzare visite guidate su richiesta in un'ottica di valorizzazione del patrimonio storico-artistico dell'Ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di valorizzazione del patrimonio storico-artistico tramite organizzazione di visite guidate alla Raccolta d'Arte anche in occasione di eventi istituzionali.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Espletamento delle procedure relative al prestito di opere dell'Ente al Museo Civico del Comune di Modena, alla Galleria Civica o ad altri soggetti in occasione di mostre temporanee.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Conservazione delle opere della Raccolta d'Arte dell'Ente e di quelle depositate dall'ASP-Patronato Figli del Popolo (già Fondazione S. Paolo-S. Geminiano) tramite riscontri materiali e inventariali relativi alla loro collocazione e condizione conservativa; sistemazione e razionalizzazione dei depositi della Raccolta ed esposizione, con apparato didascalico, di opere nella sede di viale Barozzi 340 (collaborazione del Dirigente Area LL.PP.). Verifica dello stato di conservazione delle opere nei depositi presso la Sede e movimentazione delle opere negli uffici previa verifica dell'idoneità degli spazi.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Procedura per rilascio autorizzazione formale per utilizzo/prestito fotografie/immagini di opere d'arte.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Progettazione di contenuti finalizzati alla divulgazione del patrimonio storico-artistico dell'Ente, anche tramite l'utilizzo dei social media istituzionali.	01/01/2026	31/12/2026	miglioramento	

Risorse Umane
U.O.: 2.2.2 - Archivio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione istituti contrattuali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione lavoro da remoto: acquisizione richieste dei dipendenti e pareri dei Dirigenti di riferimento e del RSPP, atti propedeutici, predisposizione Accordo individuale, comunicazioni a INAIL, successive modifiche ed integrazioni, monitoraggi e report. Inserimento dell'Accordo individuale sull'applicativo Sicr@web.Acquisizione richieste dei dipendenti corredate dai pareri dei Dirigenti e autorizzazione del lavoro da remoto cosidetto temporaneo.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Creazione e aggiornamento anagrafiche dipendenti sul programma Sicr@web con compilazione delle specifiche legate alla Linea lavorativa (Rapporto di lavoro, collocazione in struttura, segreteria, assegnazione badge, sostituzione badge in caso di smarrimento o usura…) ed inserimento tetti relativi ai singoli istituti del personale	01/01/2026	31/12/2026		
3) Acquisizione e gestione richieste permessi/assenze retribuite (malattia, infortunio, ore studio, lutto, concorsi, matrimonio, particolari motivi, grave infermità parente, donazione sangue, visite proprie)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Inserimento in Sicr@di tutte le certificazioni/attestazioni allegate alle richieste dei dipendenti e gestite direttamente dall'Ufficio Personale. Il miglioramento consiste nel tenere traccia digitale di tutti i documenti relativi agli istituti inseriti dall'Ufficio Personale e non dal dipendente attraverso il Portale			MIGLIORAMENTO	
5) Verifiche mensili di anomalie, giustificativi, maturazione buoni pasto e timbrature dei cartellini di tutte le U.O. con successivo consolidamento	01/01/2026	31/12/2026		
6) Verifica mensile dell'inserimento dei documenti riferiti a permessi/assenze retribuite caricate dai dipendenti sul Portale del dipendente	01/01/2026	31/12/2026		
7) Gestione delle modifiche nei cartellini già consolidati	01/01/2026	31/12/2026		
8) Acquisizione e gestione permessi/assenze non retribuite (aspettative, scioperi, permessi per dipendenti a tempo determinato) e inserimento documentazione in Sicr@. Il miglioramento consiste nell'implementazione del fascicolo digitale del dipendente.	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	
9) Gestione congedi di maternità e paternità, congedi parentali e per malattia del figlio, ex. L. 104/92, congedi straordinari per parente con L. 104/92, congedi per cure invalidi, congedi per cure termali e inserimento documentazione in Sicr@. Il miglioramento consiste nell'implementazione del fascicolo digitale del dipendente.	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	
10) Gestione infortuni dipendenti (acquisizione informazioni dal dipendente, recupero dati stipendiali da Ufficio Contabilità, compilazione				

denuncia/comunicazione di infortunio sul sito dell'Inal, informazione Ufficio Contabilità per il rimborso)				
11) Gestione orari di lavoro (standard, deroghe, part-time, comandi, lavoro da remoto)	01/01/2026	31/12/2026		
12) Gestione del part-time (acquisizione richieste, verifica rispetto percentuali, acquisizioni pareri dei dirigenti, atti propedeutici, sottoscrizione contratto, attivazione, rinnovi, modifiche). Il miglioramento consiste nella digitalizzazione delle richieste, della relativa protocollazione e dell'acquisizione dei pareri dei Dirigenti	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	
13) Rimborsi iscrizioni ad albi professionali (acquisizione e verifica documenti e atti di impegno)	01/01/2026	31/12/2026		
14) Gestione del fascicolo personale dei dipendenti e certificazioni di servizio ed informazione al dipendente circa l'inserimento di atti e documenti immessi nel fascicolo (come previsto dall'art.27 del CCNL del 16.11.22)	01/01/2026	31/12/2026		
15) Gestione assemblee sindacali (ricezione istanze, lettera di autorizzazione, rilevazione presenze)	01/01/2026	31/12/2026		
16) Spostamento dei documenti personali dalla classifica 04-02 fascicolo 68 alla classifica 04-03 (fascicolo personale) sul software del protocollo	01/01/2026	31/12/2026		
17) Predisposizione di circolari in occasioni di elezioni amministrative, provinciali, regionali e referedum	01/01/2026	31/12/2026		
18) Predisposizione atti, invio/richieste dati e documenti del fascicolo personale nelle mobilità in uscita e in entrata	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
739 / 0	Oneri per iscrizione albi professionali	0111	1030299	2026	700,00	0,00	700,00	700,00
				2027	700,00	0,00	700,00	0,00
				2028	700,00	0,00	700,00	0,00
3176 / 0	Prestazioni di servizi del servizio amministrativo personale	0110	1030216	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.897,06
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4690 / 0	Accertamenti sanitari a carattere fiscale	0110	1030218	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2026	2.200,00	0,00	2.200,00	3.097,06
				2027	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00
				2028	2.200,00	0,00	2.200,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Gestione adempimenti PerlaPA

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi professionali esterni all'Ente (Ricezione istanza, verifica presupposti, acquisizione parere del Dirigente competente, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA). Dal 2025 la gestione delle istanze è diventata telematica	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione permessi sindacali e per mandato elettorale (Ricezione istanza, verifica presupposti, lettera di autorizzazione, adempimenti portale PerlaPA)	01/01/2026	31/12/2026		
3) Definizione monte-ore annuale spettante alla R.S.U. e alle Organizzazioni sindacali rappresentative per l'espletamento del mandato, e relative comunicazioni (adozione determinazione, comunicazione monte-ore a R.S.U. e OO.SS., adempimenti portale PerlaPA, verifica e comunicazione dei permessi fruiti nel trimestre con l'indicazione del relativo residuo)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione scioperi (Comunicazione ai Servizi, rilevazione adesioni, verifica inserimento giustificativo sui cartellini, adempimenti portale PerlaPA, condivisione con l'Ufficio Contabilità per la rendicontazione delle trattenute relative)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Pubblicazione mensile tassi presenze /assenze su Amministrazione trasparente	01/01/2026	31/12/2026		
6) Rilevazione puntuale assenze per permessi ex art 33 c. 3 L. 104/92 e riversamento annuale in Perla PA	01/01/2026	31/12/2026		
7) Comunicazione avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari (sul Portale PerlaPA)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione contenzioso del lavoro e procedimenti disciplinari

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

Garantire, in collaborazione con l'ufficio legale, la tutela dell'Ente nelle procedure contenzioni (art. 31 L.183/2010). Garantire l'espletamento delle procedure disciplinari per le infrazioni agli obblighi del dipendente sanciti dal codice di comportamento e dal codice disciplinare, nonché per i casi di connessione con procedimenti penali. Artt 57 e seguenti CCNL 21.05.2018 Artt. 55 e 55 bis D.Lgs. 165/2001.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione osservazioni ed eventuali memorie difensive di natura tecnica a sostegno delle ragioni dell'Ente, quale supporto alla formalizzazione definitiva a cura dell'Avvocatura dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attivazione e gestione procedimenti disciplinari (acquisizione segnalazione, individuazione fattispecie, lettera di contestazione addebiti, assistenza tecnico-giuridica U.P.D., fissazione audizione e valutazione eventuali memorie difensive, applicazione di eventuale sanzione disciplinare o atto di archiviazione) e relative comunicazioni alla Funzione Pubblica	01/01/2026	31/12/2026		
3) Verifica a campione sulle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti dell'Ente (art. 53 D.Lgs. 165/2001) e verifica pantouflage condotta dal Servizio ispettivo (art. 1 c. 56 L. 662/96)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Assistenza tecnico-giuridica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

Consentire ai responsabili della rilevazione presenze-assenze di operare tempestivamente e correttamente nell'uso della procedura del software Sicr@web

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assistenza continua tecnico-giuridica ai referenti presso i Servizi per la gestione delle presenze-assenze e supporto ai dipendenti anche nell'inserimento dei giustificativi dal Portale del dipendente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Organizzazione giornate di formazione per gli addetti sulle novità contrattuali e normative e sull'implementazione dell'utilizzo delle funzionalità di Sicraweb e del Portale del dipendente	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuale aggiornamento modulistica cartacea e online per richieste di permessi e congedi di vario tipo	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione rapporti con il Comune di Modena per gestione cartellini applicativo Sicr@web	01/01/2026	31/12/2026		
5) Eventuale aggiornamento degli istituti che possono essere richiesti tramite Portale dipendente con accesso da remoto (in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e telematici)	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Rilevazione presenze/assenze e gestione dei cartellini del Servizio Personale e predisposizione riepiloghi mensili giustificativi e prestazioni di periodo	01/01/2026	31/12/2026		
7) Aggiornamento manuale Sicr@ ad uso dei dipendenti e specifico per segreterie (in collaborazione con il Servizio Sistemi informativi e Telematici)	01/01/2026	31/12/2026		
8) Riduzione utilizzo fac-simili e modelli cartacei	01/01/2026	31/12/2026		
9) Formazione e utilizzo nuova versione Sicra EVO in raccordo con il Comune di Modena e con il Servizio Sistemi informativi e telematica e assistenza alle sgreterie	23/01/2026	31/12/2026		
10) Indicazioni e supporto alle segreterie nell'applicazione del nuovo CCNL 2022-2024				

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Gestione attività sorveglianza sanitaria

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

Garantire la qualità e la completezza delle prestazioni sanitarie e garantire la corretta applicazione del vigente protocollo sanitario dei dipendenti "a rischio" redatto in applicazione della L.626/1994 come modificata dal D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 106/2009

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Incontri periodici con RSPP per miglioramento dell'utilizzo del software RISOLVO e per il costante monitoraggio circa la scadenza e la programmazione delle visite periodiche e l'acquisizione digitale degli attestati di idoneità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento elenco dei dipendenti per profilo a rischio (in collaborazione con RSPP e attraverso l'utilizzo del software RISOLVO)	01/01/2026	31/12/2026		
3) Organizzazione visite e acquisizione relativi certificati di idoneità con eventuali prescrizioni ed informazione ai dirigenti di riferimento circa le prescrizioni rilevate	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione dipendenti con inidoneità parziale o totale alla mansione specifica	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione pratiche relative all'inserimento dei dipendenti disabili nella quota d'obbligo della Provincia	01/01/2026	31/12/2026		
6) Gestione rapporti con la ditta che si occupa della sorveglianza sanitaria. Ricezione e liquidazione fatture.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4691 / 0	Accertamenti sanitari e visite mediche preventive	0110	1030218	2026	15.000,00	0,00	15.000,00	21.940,50
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
			TOTALE	2026	15.000,00	0,00	15.000,00	21.940,50

		2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
f) Adeguamento e/o predisposizione regolamenti organizzativi interni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Costante raccolta, studio ed approfondimento delle novità normative incidenti sulla regolamentazione interna	01/01/2026	31/12/2026		
2) Eventuale aggiornamento del regolamento organizzativo di interesse del personale in materia di buoni pasto e orario di lavoro	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2026	31/12/2026		
4) Eventuale aggiornamento e pubblicazione dei regolamenti sul sito web istituzionale dell'Ente (testo coordinato regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, codice disciplinare, regolamento part-time)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Ricognizione ed individuazione delle eventuali misure da adottare in materia di protezione dei dati personali REG. UE 2016/679. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del personale e selezioni	01/01/2026	31/12/2026		
6) Eventuale aggiornamento codice di comportamento in collaborazione con l'U.O. Segreteria Generale	01/01/2026	31/12/2026		
7) Studio, approndimento ed applicazione del nuovo CCNL 2022-2024				

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2551 / 0	Contributo della RER per Progetto "Smart Working"	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Portineria, centralino e uscieri

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Portineria e uscieri: predisposizione calendari con le turnazioni del personale addetto (uscieri notificatori), assistenza alle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci (in caso di riunioni prolungate) e servizio di gonfalone. Presidio e vigilanza delle sedi dell'ente in relazione alle esigenze di flessibilità di apertura e chiusura delle stesse, da esercitarsi in modo autonomo. Commissioni in uscita presso altri enti, posta, banca ed a diverso titolo in funzione delle richieste dell'ente. Sistemazione sale per incontri e riunioni.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Gestione buoni pasto

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1342 - 1342 Gestione amministrativo - giuridica del personale

Gestire i rapporti di lavoro dei dipendenti attraverso la corretta definizione e adozione dei necessari atti e provvedimenti amministrativi

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

Finalità

Gestione buoni pasto all'interno dell'Ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Rilevazione mensile dei buoni pasto maturati da ciascun dipendente e relativo ordine mensile di buoni pasto elettronici (comprensi i buoni richiesti da aMo). Elaborazione tabella, predisposizione e compilazione dell'ordine nel sito di Pluxee Italia spa. Verifica mensile della copertura della spesa con eventuali richieste di variazione degli impegni in corso d'anno	01/01/2026	31/12/2026		
2) Richieste nuove card per i dipendenti neoassunti e richieste di sostituzioni card in caso di furto, smarrimento, deterioramento	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Ricezione e liquidazione fatture e note di accredito, richieste DURC	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Gestione dei rapporti con i dipendenti e con la ditta Pluxee in caso di problematiche relative all'utilizzo dei buoni o all'utilizzo delle tessere	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione della restituzione dei buoni pasto a compensazione della dotazione ricevuta a titolo di anticipo da alcuni dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		
6) Rendicontazione alla Ragioneria dei buoni pasto di AMO ai fini del rimborso	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
86 / 0	Servizio alternativo di mensa aziendale	0103	1010102	2026	145.000,00	0,00	145.000,00	163.972,38
				2027	145.000,00	0,00	145.000,00	0,00
				2028	145.000,00	0,00	145.000,00	0,00
			TOTALE	2026	145.000,00	0,00	145.000,00	163.972,38
				2027	145.000,00	0,00	145.000,00	0,00
				2028	145.000,00	0,00	145.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione degli istituti previdenziali e dei trattamenti di quiescenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 370 GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE

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

Obiettivo Operativo: 370/1347 - 1347 Gestione previdenziale del personale

Garantire la corretta gestione previdenziale del personale mediante l'applicazione dinamica degli istituti normativi e contrattuali e assicurare un'adeguata consulenza e informazione all'utenza

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

Finalità

Garantire il riconoscimento del diritto alla pensione in attuazione delle disposizioni normative vigenti. Garantire le informazioni utili all'utenza coinvolta, oltre all'approfondimento delle singole posizioni individuali. Garantire la corresponsione dell'I.P.S. (per il personale già in servizio a gennaio 2001) e del T.F.R. (per i nuovi assunti dal 2001 e per il personale a tempo determinato)

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione delle cessazioni dal servizio per anzianità, limiti d'età, inabilità e "Quota 103" (analisi, controllo, correzione e certificazione delle posizioni dei dipendenti) su Passweb	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione posizioni previdenziali dipendenti “cessati” e in servizio tramite aggiornamento dei software INPS SCAD e Passweb. Tale attività è inerente la progressiva sistemazione di tutte le posizioni previdenziali	01/01/2026	31/12/2026		
3) Consulenza e assistenza ai dipendenti per gli istituti previdenziali e la ricostruzione di carriera	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione del T.F.R. e del T.F.S. (in collaborazione con U.O. “Contabilità del Personale e Selezioni”) anche attraverso la procedura online del sito INPS	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Gestione note di debito per regolarizzazioni contributive. Contestazioni con analisi ed invio della documentazione probatoria (770 e ruoli) della regolarità contributiva. Conseguente sistemazione delle posizioni previdenziali per tutti i periodi precedenti il 2012 e supporto all'U.O. Contabilità del personale per la sistemazione delle posizioni previdenziali per tutti i periodi successivi il 2012	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Verifica e contestazione richieste di sistemazioni contributive (in collaborazione con U.O. Contabilità del Personale e Selezioni)	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 2.2.5 - Gestione amministrativa del personale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1015 / 0	Pensioni	0110	1010202	2026	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

		2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
	TOTALE	2026	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
		2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
		2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Manutenzione conservativa

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Mantenere in funzione e a livelli efficienti il patrimonio dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione richieste di assistenza software per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'ente come descritto nelle Procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Presidiare il S.I. Contabilità Armonizzata	01/01/2026	31/12/2026		
3) Presidiare il S.I. Contabilità economica, Controllo di Gestione e indicatori di bilancio	01/01/2026	31/12/2026		
4) Presidiare il S.I. DUP e PEG	01/01/2026	31/12/2026		
5) Presidiare il S.I. Bilancio consolidato e partecipate	01/01/2026	31/12/2026		
6) Presidiare il S.I. Fatturazione elettronica	01/01/2026	31/12/2026		
7) Presidiare il S.I. Ordini e liquidazioni	01/01/2026	31/12/2026		
8) Presidiare il S.I. Pagamenti on-line Pago-PA e il sistema regionale PAYER	01/01/2026	31/12/2026		
9) Presidiare il passaggio dati tra il sistema regionale di erogazione borse di studio e la contabilità finanziaria	01/01/2026	31/12/2026		
10) Presidiare il S.I. Paghe e presenze/assenze del Comune di Modena	01/01/2026	31/12/2026		
11) Presidiare il S.I. per l'acquisizione delle timbrature e marcatempo	01/01/2026	31/12/2026		
12) Presidiare il S.I. Portale di reportistica per le Presenze e le Paghe del Comune di Modena	01/01/2026	31/12/2026		
13) Presidiare il S.I. Portale del dipendente	01/01/2026	31/12/2026		
14) Presidiare il S.I. Agenzia delle entrate e predisposizione/trasmissione delle denunce/versamenti periodici	01/01/2026	31/12/2026		
15) Presidiare il collegamento automatico con potale PERLA-PA (tramite web-service) per la trasmissione dei dati permessi L 104	01/01/2026	31/12/2026		

16) Presidiare il collegamento automatico con potale INPS (tramite web-service) per la trasmissione attestati di malattia	01/01/2026	31/12/2026		
17) Presidiare il S.I. ELIXFORMS della modulistica on line e predisporre i moduli per l'scrizione ai concorsi on-line	01/01/2026	31/12/2026		
18) Presidiare il S.I. CIVILIA NEXT - Gestione Opere Pubbliche, Programmazione e Rendicontazione BDAP	01/01/2026	31/12/2026		
19) Presidiare il S.I. CPM e CPM Analitycs per la Gestione contabilità opere pubbliche	01/01/2026	31/12/2026		
20) Presidiare il S.I. APP Cantieri per la gesione in mobilità del cantiere	01/01/2026	31/12/2026		
21) Presidiare il S.I. per Ambiente di Condivisione Dati - ACDat/CDE (BIM)	01/01/2026	31/12/2026		
22) Presidiare il S.I. EPROC NEXT per la Gestione dell'elenco degli Operatori economici	01/01/2026	31/12/2026		
23) Presidiare il S.I. SINTRA per i trasporti	01/01/2026	31/12/2026		
24) Presidiare il S.I. SINTRA FO per le istanze online dei trasporti	01/01/2026	31/12/2026		
25) Presidiare il S.I. Contratti	01/01/2026	31/12/2026		
26) Presidiare il S.I. della banca dati delle scuole	01/01/2026	31/12/2026		
27) Presidiare il S.I. NETTARE Gestione Manutenzione Impianti	01/01/2026	31/12/2026		
28) Presidiare il S.I. NETTARE Gestione Automezzi	01/01/2026	31/12/2026		
29) Presidiare il S.I. NETTARE Gestione Segnaletica	01/01/2026	31/12/2026		
30) Presidiare il S.I. Protocollo	01/01/2026	31/12/2026		
31) Presidiare il S.I. Atti amministrativi	01/01/2026	31/12/2026		
32) Presidiare il S.I. Gestione documentale e scrivania virtuale	01/01/2026	31/12/2026		
33) Presidiare il S.I. Conservazione e conferimento della documentazione digitale al Polo Archivistico Regionale PARER	01/01/2026	31/12/2026		
34) Presidiare il S.I per le Notifiche Digitali ed integrazione con SEND	01/01/2026	31/12/2026		
35) Presidiare le caselle di posta elettronica certificata in uso nell'ente e predisporre l'archiviazione periodica dei messaggi	01/01/2026	31/12/2026		
36) Presidiare il S.I. per la gestione dell' Amministrazione trasparente e partecipare alle attività del gruppo trasparenza e anticorruzione	01/01/2026	31/12/2026		
37) Aggiornamento manuale di gestione e manuale di conservazione documentale dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
38) Presidiare il collegamento della banca dati Adrier (tramite web-service) con il sistema di protocollo e con il sistema delle sanzioni e dei trasporti (SIAM - SIPP - SICOV - SINTRA)	01/01/2026	31/12/2026		
39) Supporto al responsabile Anticorruzione per la piattaforma WHISTLEBLOWING PA per le segnalazioni di corruzione	01/01/2026	31/12/2026		
40) Presidiare il S.I. Intraweb per la gestione del portale interno dell'Ente e tutti i moduli software ad esso collegati	01/01/2026	31/12/2026		
41) Presidiare il S.I. CMS per sviluppo portali web e partecipare alle attività della Redazione Centrale del Sito isituzionale e tematici	01/01/2026	31/12/2026		
42) Presidiare il S.I. Verbatel per la gestione dei turni dei vigili provinciali: supporto settimanale all'inserimento della gestione degli interventi.	01/01/2026	31/12/2026		
43) Presidiare il S.I. SIPP del corpo dei Vigili Provinciali per la gestione delle sanzioni: supporto agli operatori per la registrazione delle sanzioni e dei relativi pagamenti	01/01/2026	31/12/2026		
44) Presidiare il S.I. Gestione moduli per prevenzione danni da fauna selvatica e supporto agli operatori all'inserimento delle richieste ed estrazione dei dati per gli ATC	01/01/2026	31/12/2026		
45) Presidiare il S.I. SIFA FO per la Gestione degli interventi di caccia e piano di controllo faunistico	01/01/2026	31/12/2026		
46) Presidiare il S.I. Cassa economale	01/01/2026	31/12/2026		
47) Presidiare il S.I. per GDPR - trattamento dei dati personali	01/01/2026	31/12/2026		
48) Presidiare il S.I. di gestione delle autorizzazioni all'interno dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		
49) Presidiare il S.I. ELEGAL per la gestione delle cause Avvocatura	01/01/2026	31/12/2026		
50) Presidiare il S.I. SICOV per le concessioni	01/01/2026	31/12/2026		
51) Presidiare il S.I. SICOV FO per le istanze online delle concessioni	01/01/2026	31/12/2026		
52) Presidiare il S.I. SIAM per l'ex Area Ambiente ora ARPAE	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.1 - Analisi e programmazione sistemi gestionali
GAZZETTI ELENA

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
845 / 0	Convenzioni e assistenza agli Enti Locali in materia di informatica	30100	3010201	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
818 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software e servizi informatici	0108	1030219	2026	291.000,00	0,00	291.000,00	318.887,30
				2027	291.000,00	0,00	291.000,00	0,00
				2028	291.000,00	0,00	291.000,00	0,00
4711 / 0	Assistenza e manutenzione hardware e software - Area LL.PP.	1005	1030219	2026	64.000,00	0,00	64.000,00	86.743,85
				2027	64.000,00	0,00	64.000,00	0,00
				2028	64.000,00	0,00	64.000,00	0,00
4795 / 0	Licenza d'uso per software - Area Tecnica	1005	1030207	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4796 / 0	Licenze d'uso per software per l'Ente	0108	1030207	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	40.035,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2026	405.000,00	0,00	405.000,00	455.666,15
				2027	405.000,00	0,00	405.000,00	0,00
				2028	405.000,00	0,00	405.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO

b) Manutenzione evolutiva

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Evoluzione dei programmi informatici applicativi in uso, installati su apparati server o su personal computer, per renderli conformi alla normativa, più efficienti e per aumentarne le funzionalità in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche. Garantire ai CdR maggiori capacità elaborative rispetto a quelle previste dai software applicativi in uso.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Rilevazione di una necessità/opportunità di manutenzione evolutiva su software applicativo di proprietà dell'Ente (realizzato internamente) o acquistato (in licenza d'uso o in totale proprietà) da ditte esterne. Valutazione delle possibili soluzioni e messa in esercizio secondo le procedure previste nella Qualità.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Realizzazione interna di estrazioni e moduli software atti a realizzare elaborazioni non previste dai software in uso per rispondere alle esigenze dei CdR	01/01/2026	31/12/2026		
3) Aggiornamento delle sottosezioni del sito "Amministrazione Trasparente" in coerenza con la Delibera ANAC 494/2024	01/01/2026	31/12/2026		
4) Supporto alle Province di Reggio-Emilia e Forlì-Cesena per la messa in linea del S.I. per la Gestione degli interveni di caccia e piani di controllo in uso nell'Ente ed erogato in convenzione agli altri enti indicati	01/01/2026	31/12/2026		
5) Passaggio al nuovo S.I. del personale alla nuova versione cloud dell'applicativo cartellino e stipendi della ditta Maggioli denominato "EVO"	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
c) Presidio sui database del sistema informativo dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Garantire la piena disponibilità e affidabilità dei database, anche documentali, del sistema informativo dell'Ente

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Periodiche azioni di controllo per verificare l'integrità, la correttezza e la sicurezza dei database e la loro collocazione fisica sui server dell'Ente e di riorganizzazione dei database al fine di ottimizzarne le prestazionianche con il supporto di ditte esterne.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Archiviazione dei documenti digitali dell'Ente per la conservazione sotitutiva tramite rapporti di servizio con fornitori esterni e con il Polo Archivistico regionale PARER	01/01/2026	31/12/2026		
3) Attività di supporto alla migrazione dell'infrastruttura hardware e software in data center esterno	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software applicative e di rete a supporto della rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Garantire la disponibilità agli EE.LL del territorio ed agli altri Enti aderenti all'Accordo di Programma provinciale relativo agli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP), dei Sistemi Informatici di back office e di front office per la gestione informatizzata delle attività della rete degli SUAP

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definire l'eventuale fabbisogno dipotenziamanto delle infrastrutture	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipazione alle attività della Commissione Provinciale Sportelli Unici	01/01/2026	31/12/2026		
3) Coordinamento sulla manutenzione conservativa	01/01/2026	31/12/2026		
4) Collaborare con Regione e Lepida per la gestione della nuova piattaforma di Backoffice	01/01/2026	31/12/2026		
5) Coordinamento informatico-organizzativo degli Enti Locali	01/01/2026	31/12/2026		
6) Mantenimento in esercizio del Front Office VBG	01/01/2026	31/12/2026		
7) Gestione dei rapporti con i forntitori	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione sportello LEPIDA-ID e Infocert per rilascio credenziali SPID e firme digitali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Promuovere l'utilizzo delle credenziali SPID per l'accesso ai sistemi informativi delle PA anche tra i dipendenti.
Rilascio delle firme digitali ai dirigenti, funzionari e tecnici che devono sottoscirvere digitalmente documenti e atti dell'Ente.

Note

Attività in collaborazione con l'URP della Provincia

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Rilascio delle credenziali LEPIDA-ID	01/01/2026	31/12/2026		
2) Formazione degli operatori	01/01/2026	31/12/2026		
3) Integrazione tra i sistemi gestionali e i servizi on line dell'ente e il sistema di autenticazione LEPIDA-ID	01/01/2026	31/12/2026		
4) Attivazione SPID professionale in base alle funzionalità messe a disposizione di Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
5) Rilascio delle credenziali LEPIDA-ID SPID Professionale uso giuridico a 100 dipendenti	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	
6) Rilascio delle frime digitali su smart card e remote ai dipendenti dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Piano di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1352 - 1352 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei software applicativi installati nell'Ente

Garantire la corretta funzionalità delle componenti software applicative installate nell'ente, database inclusi, attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale dei programmi e dei database) e di manutenzione evolutiva (ampliamento funzionale dei programmi ed ottimizzazione dei database), e garantire la produzione di elaborazioni a richiesta dei CdR non previste dagli applicativi

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Implementare il Sistema Informativo per la gestione del trattamento dei dati personali e la tenuta del registro

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Proposta di piano di digitalizzazione	01/01/2026	31/12/2026		
2) Caricamento dei dati nel sistema di programmazione DUP per aggiornamento PIAO	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Acquisto nuove componenti software

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti software applicative, anche ad uso individuale, a tutti i servizi dell'Ente

Note

La responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo operativo è attribuita alla posizione organizzativa conferita a Elena Gazzetti

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Valutazione dei fabbisogni dell'Ente, valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione, collaudo e messa in esercizio.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2579 / 0	Estensione utilizzo delle Piattaforme Nazionali SPID e CIE - PNRR Miss 1- C1-Inv 1.4	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2585 / 0	PNRR Miss 1 Comp 1 -Inv 2.2 Sub-inv 2.2.3 Digitalizzazione procedure (SUAP & SUE). Progetto CUP G41F25000500006	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	40.626,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	40.626,00

		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
746 / 0	Acquisto software	0108	2020302	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	74.042,74
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4832 / 0	Estensione utilizzo delle Piattaforme Nazionali SPID e CIE - Acquisto Software- PNRR Miss 1- C1-Inv 1.4	0108	2020302	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4847 / 0	PNRR Miss 1 Comp 1 -Inv 2.2 Sub-inv 2.2.3 Digitalizzazione procedure (SUAP & SUE). Progetto CUP G41F25000500006	0108	2020302	2026	0,00	0,00	0,00	40.626,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	114.668,74
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

b) Consulenza e informazione ai CdR sulle opportunità offerte dallo sviluppo delle TIC

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Fare in modo che una maggiore conoscenza delle possibilità offerte dal mercato in ambito delle ICT, ed una maggiore diffusione delle opportunità tecnologiche all'interno dell'Ente, possa rendere più efficienti le strutture informatiche e telematiche dell'Ente in una logica di miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Ente e/o di un ampliamento dei servizi resi tramite l'ausilio di soluzioni informatiche e/o telematiche.

Note

Attività in collaborazione con la U.O. Semplificazione e dematerializzazione

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Valutazione delle proposte pervenute dai fornitori o da Lepida, in termini di opportunità offerte dal mercato e valutazione della possibile adozione delle soluzioni	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari e a gruppi di approfondimento via web	01/01/2026	31/12/2026		
3) Informazione ai CdR dell'Ente,o attraverso segnalazioni o nell'ambito di incontri, relativamente ad opportunità tecnologiche in campo ICT potenzialmente utili per migliorare la qualità dei servizi resi o per aumentare la quantità dei servizi resi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

c) Evoluzione S.I. SICOV e PRISMA in uso in Provincia per l'integrazione con il portale nazionale SSU (SUAP) e rendicontazione per il PNRR.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Finalità

Implementare nei S.I. SICOV e PRISMA le specifiche tecniche per interoperare con il SSU per poter recepire le richieste di nulla osta per concessioni stradali e impianti pubblicitari e per poter gestire i procedimenti che riguardano la programmazione urbanistica e conferenze dei servizi.

Note

Obiettivo valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Installazione delle nuove componenti informatiche	01/01/2026	25/02/2026		
2) Configurazione dei servizi sulla PDND	01/01/2026	25/02/2026		
4) Collaudo delle funzioni di interoperabilità	01/01/2026	25/02/2026		
5) Formazione agli utenti	01/01/2026	25/02/2026		
6) Messa in linea	01/01/2026	25/02/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

d) Implemetazione dell'Integrazione del servizio online SICOV-FO con un sistema cartografico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Implementare l'integrazione tra il portale dell'ente SICOV-FO e il sistema cartografico dell'ente ossia il portale Moka.
Il portale in fase di inserimento di una istanza da parte dell'utente deve consentire la geolocalizzazione delle opere disegnando in mappa gli interventi e recuperando la geolocalizzazione e i metadati di riferimenti di ogni opera o dell'intervento. Inoltre occorre implementare delle viste di dati per la consultazione delle autorizzazione e dei dati degli interventi attraverso una mappa tematica da rendere disponibile attraverso il portale Moka.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Acquisizione della soluzione che risponde alle esigenze dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Installazione e configurazione	01/01/2026	31/12/2026		
3) Collaudo dell'integrazione				
4) Formazione agli utenti interno ed esterni e abilitazioni				
5) Messa in linea				

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

e) Implemetazione dell'Integrazione del servizio online SIFA-FO con un sistema cartografico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Implementare l'integrazione tra il portale dell'ente SIFA-FO e il sistema cartografico dell'ente ossia il portale Moka. Il portale in fase di inserimento di un intervento da parte dell'utente deve consentire la geolocalizzazione individuando in mappa la posizione o l'UTG in cui l'intervento verrà effettuato. Inoltre occorre implementare delle viste di dati per la consultazione e monitoraggio degli interventi in corso ed effettuati attraverso una mappa tematica da rendere disponibile attraverso il portale Moka.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Acquisizione della soluzione che risponde alle esigenze dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Installazione e configurazione del software	01/01/2026	31/12/2026		
3) Collaudo delle nuove funzionalità	01/01/2026	31/12/2026		
4) Formazione agli utenti interno ed esterni	01/01/2026	31/12/2026		
5) Messa in linea deil software	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

f) Progettazione ed implementazione di un nuovo sistema di assistenza del servizio informatica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Si vuole implementare un nuovo sistema di più facile accesso sul quale canalizzare anche richieste telefoniche e con posta elettronica, gestondo le informaioni ed il flusso operativo più aderente alle esigenze del servizio e degli utenti. L'obiettivo è quello di avere un monitoraggio completo delle richieste e delle problematica con una certezza e tempestività maggiore della stessa.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Progettazione e implementazione della modulistica on-line sulla piattaforma Elixform	01/01/2026	31/12/2026		
2) Collauto del nuovo modulo	01/01/2026	31/12/2026		
3) Formazione agli utenti interni	01/01/2026	31/12/2026		
4) Pubblicazione dei servizi online e messa in linea	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

g) Evoluzione del S.I. della gestione della Segnaletica con la messa in linea dell'APP di geolocalizzazione dei segnali stradali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 372/1353 - 1353 Sviluppo di progetti di software applicativi innovativi per l'Ente

Garantire l'aggiornamento ed il miglioramento qualitativo e quantitativo delle componenti applicative software del S.I. dell'Ente nel rispetto di nuovi fabbisogni informatici-informativi dell'Ente e delle opportunità offerte dalle evoluzioni nel mercato nel campo delle TIC ed al manifestarsi di nuove opportunità. Contribuire allo sviluppo organizzativo dell'Ente ed alla semplificazione amministrativa.

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

Finalità

Si vuole mettere in linea uno strumento informatico da usare in mobilità, quindi un'APP con il quale gli operai specializzati possono inserire il posizionamento dei segnali stradali (geolocalizzaizone) e le informazioni di catalogazione del segnale compreso le fotografie.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Acquisizione dell'APP Nettare ed implemtazione delle evolutive individuate in fase di analisi	01/01/2026	31/12/2026		
2) Installazione e configurazione	01/01/2026	31/12/2026		
3) Collaudo dell'APP e delle funzioni di scarico magazzino	01/01/2026	31/12/2026		
4) Formazione agli utenti e abilitazioni	01/01/2026	31/12/2026		
5) Messa in linea	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Progettazione e attuazione di interventi formativi sui software applicativi

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto delle componenti software applicative del Sistema Informatico.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Realizzazione di corsi di formazione sui software applicativi in uso nell'Ente e la messa in esercizio, erogati da parte delle ditte fornitrici ovvero in modalità e-learning o con corsi interni secondo le procedure definite nella Qualità.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Corso di formazione sul sistema ArcGIS e MOKA ai dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		
3) Corso di formazione Microssft Power BI Avanzato	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Assistenza al personale sui software applicativi dell'Ente in modalità telefonica ed in affiancamento in presenza o con videocall

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 372 PRESIDIO SUL SOFTWARE APPLICATIVO A SERVIZIO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità dei programmi informatici applicativi installati nell'Ente, nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza. Garantire, inoltre, previa valutazione delle possibili nuove soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione per l'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato. Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza.

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

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei software applicativi e di produttività individuale tramite processi formativi di affiancamento e di assistenza

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Elena Gazzetti

Finalità

Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente i software applicativi in uso nell'Ente attraverso l'assistenza telefonica (di tipo help desk), in videocall o in affiancamento, al fine di aumentare la conoscenza degli applicativi, aiutare e facilitare l'uso di programmi. Questo tipo di assistenza è assimilabile a corsi di formazione e può essere erogata in luogo di corsi di formazione oppure a loro completamento

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assistenza telefonica (di tipo help desk)	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Assistenza con videocall (piattaforma Microsoft Teams o altre piattaforme per il collegamento da remoto)	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Affiancamento al personale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Tutoraggio ai nuovi dipendenti e somministrazione della Miniguida di benvenuto	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Interventi di manutenzione conservativa sulle componenti centrali e periferiche del sistema informatico e telematico dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Garantire il corretto funzionamento delle componenti centrali del Sistema Informatico e telematico dell'Ente e la loro piena disponibilità rispetto alle esigenze dei destinatari dei diversi servizi, dando priorità all'erogazione continuativa del servizio durante l'orario di lavoro diurno (di norma dalle 8,00 alle 18,30 dei giorni lavorativi). La manutenzione mantiene le attuali direttive da parte di ENEA in merito all'efficienza energetica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controlli sulle funzionalità dei server e della rete come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Realizzazione di interventi correttivi in caso di malfunzionamenti come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		
3) Verifiche sui livelli di servizio dei fornitori ed eventuali interventi	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento e manutenzione dei sistemi in uso all'Ente	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione richieste di assistenza hardware e sistemistica per malfunzionamenti dei programmi in uso nell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
745 / 0	Acquisto componenti hardware	0108	2020107	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.146,40
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4069 / 0	Servizi Data Center e infrastrutture Ict	0108	1030207	2026	90.000,00	0,00	90.000,00	120.456,41
				2027	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
				2028	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00
			TOTALE	2026	100.000,00	0,00	100.000,00	130.602,81
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
				2028	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Erogazione di servizi internet (servizi di posta elettronica, servizi di navigazione web, accesso a banche dati esterne, ecc)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Erogare funzionalità e servizi tramite Internet e consentirne l'accesso controllato. Garantire la possibilità di usufruire del patrimonio informativo dell'Ente, da parte di soggetti autorizzati e cittadini in base alle risorse richieste, in modo sicuro ed efficace.
Permettere al personale l'accesso protetto a Internet e servizi, anche fuori sede, tramite l'utilizzo di portali web, cloud e servizi VPN.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione e manutenzione dell'infrastruttura Office365	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione operativa ed amministrativa dei servizi Internet	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione e manutenzione servizi fornitori esterni	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione e manutenzione della sicurezza e delle infrastrutture di rete dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Attuazione delle procedure messe a punto ed adottate per garantire la Sicurezza del Sistema Informativo e delle reti dell'Ente

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Tutelare il patrimonio informativo (dati e documenti digitali) gestito in modalità informatica dell'Ente anche nel rispetto delle normative a tutela della Privacy.
Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso

Note

Fasi 5 e 6 in collaborazione con la U.O. 2.2.1 e 2.2.3

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Realizzazione, conservazione e verifica dei backup come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Mantenimento in funzione del sistema antimalware	01/01/2026	31/12/2026		
3) Mantenimento in funzione delle componenti firewall, analisi, controllo accessi	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento delle disposizioni in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali e del Regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2026	31/12/2026		
5) Manutenzione e verifica periodica della sicurezza dell'infrastruttura	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Garantire la dovuta disponibilità delle componenti consumabili per PC e stampanti anche in una ottica di risparmi economici e di minore impatto ambientale

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione dei fabbisogni di componenti consumabili dell'Ente e valutazione delle soluzioni all'acquisizione, installazione,colaudo e messa in esercizio	01/01/2026	31/12/2026		
2) Interventi per la riduzioni di costi e consumi	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4241 / 0	Acquisto toner, cartucce e in generale	0108	1030102	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00

	materiale di consumo delle dotazioni informatiche		2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
		TOTALE	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
			2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

e) Mantenimento in funzione e sviluppo delle infrastrutture hardware, software e di rete della rete telematica provinciale basata sulla infrastruttura a banda larga LEPIDA

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Mantenimento dei servizi e macchine virtuali su infrastruttura Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
2) Collaborazione con Lepida per un corretto indirizzamento	01/01/2026	31/12/2026		
3) Coordinamento sulle problematiche di malfunzionamento	01/01/2026	31/12/2026		
4) Configurazione, gestione e manutenzione degli apparati	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione e manutenzione dei record DNS, direttamente o tramite Lepida	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Contolli sulla funzionalità degli apparati server a servizio delgli EE.LL. come descritto nelle procedure della qualità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Coordinamento degli Enti Locali per gli applicativi installati sui server e sugli eventuali nuovi bisogni	01/01/2026	31/12/2026		
3) Controllo delle configurazioni dirette	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

g) Assicurare la disponibilità e l'utilizzo dei Servizi informatici e telematici forniti all' Agenzia della Mobilità come definito nella apposita Convenzione di servizio e ad altri Enti (GAL, Ente Parchi Emilia Centrale, ecc.)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1354 - 1354 Gestione operativa, manutenzione e aggiornamento dei server, dei pc, delle periferiche e reti

Garantire la continuità dei servizi resi dal S.I. tramite il mantenimento delle corrette funzionalità delle componenti infrastrutturali di base sia attraverso interventi di manutenzione conservativa (mantenimento della correttezza funzionale degli apparati del software di base, delle componenti ad uso individuale -personal computer e periferiche- e delle componeneti di rete) e di manutenzione evolutiva (aggiornamento degli apparati hardware centrali e/o distribuiti, del software di base e delle componeneti di rete) nonchè tutelare il patrimonio informativo gestito in modalità informatica dell'Ente sia nel rispetto delle normative a tutela del trattamento dei dati personali (Privacy) sia per assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni gestite. Garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e di rete in uso.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Garantire la disponibilità dei servizi di tipo informatico definiti nell’ambito della Convenzione di servizio con l’Agenzia della Mobilità e con altri Enti (GAL, ecc.)

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Mettere a disposizione della Agenzia quanto concordato con la Convenzione stipulata	01/01/2026	31/12/2026		
2) Mettere a disposizione del GAL quanto concordato	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Garantire una adeguata corrispondenza fra i fabbisogni del sistema informativo, comunicativo ed organizzativo dell'Ente e le caratteristiche tecniche e prestazionali delle componenti infrastrutturali di base del sistema informatico e telematico dell'Ente (sia centrali che distribuite anche a livello di dotazioni individuali)

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione dei fabbisogni dell'Ente con le modalità descritte nelle procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento dell'inventario dei beni acquisiti per la parte tecnica non gestita dal servizio Economato	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2587 / 0	PNRR - M1C1 - Inv. 1.2 - abilitazione al cloud per le PA locali - D.P.C.M. 73-1/2025-PNRR-30.05.2025 CUP G99B25000090006	20101	2010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4851 / 0	PNRR - M1C1 - Inv. 1.2 - abilitazione al cloud per le PA locali - D.P.C.M. 73-1/2025-PNRR-30.05.2025 CUP G99B25000090006	0108	1030207	2026	0,00	0,00	0,00	14.119,50
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	14.119,50
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

b) Progettazione ed implementazione di un nuovo sistema di assistenza del servizio informatica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

Finalità

Si vuole implementare un nuovo sistema di più facile accesso sul quale canalizzare anche richieste telefoniche e con posta elettronica, gestendo le informaioni ed il flusso operativo più aderente alle esigenze del servizio e degli utenti. L'obiettivo è quello di avere un monitoraggio completo delle richieste e delle problematiche con una certezza e tempestività maggiore della stessa.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi requisiti infrastrutturali e di sicurezza	01/01/2026	31/12/2026		
2) Progettazione soluzione	01/01/2026	31/12/2026		
3) Validazione e imprementazione soluzione con test finale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Collaudo e pubblicazione dei servizi	01/01/2026	31/12/2026		
5) Formazione utenti interni	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione tecnica delle componenti software esternalizzate	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi delle possibili evoluzioni	01/01/2026	31/12/2026		
3) Presidio sul sistema di gestione degli accessi Internet in termini di efficienza e sicurezza sulla base di quanto previsto dal GDPR	01/01/2026	31/12/2026		
4) Adeguamento al regolamento europeo protezione dati personali	01/01/2026	31/12/2026		
5) Aggiornamento del piano per la sicurezza comprensivo di analisi dei rischi	01/01/2026	31/12/2026		
6) Aggiornamento piano di Business Continuity	01/01/2026	31/12/2026		
7) Aggiornamento piano di Disaster Recovery	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
d) Riorganizzazione infrastruttura Active Directory

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità
Migliorare la sicurezza del dominio Active Directory e mitigare i rischi associati alle minacce più diffuse.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controlli preliminari	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi situazione attuale	01/01/2026	31/12/2026		
3) Analisi possibili soluzioni, vincoli, requisiti, specifiche	01/01/2026	31/12/2026		
4) Applicazione correzioni e migliorie	01/01/2026	31/12/2026		
5) Test nuove configurazioni	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
g) Implementazione failover servizio DNS pubblico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Rendere più veloce ed efficiente lo switch dei record DNS pubblici verso un sito di Disaster Recovery in caso di necessità.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi dei vincoli e requisiti	01/01/2026	31/12/2026		
2) Valutazione proposte e soluzioni	01/01/2026	31/12/2026		
3) Scelta tecnica più adatta al contesto analizzato	01/01/2026	31/12/2026		
4) Verifica nuovo sistema	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
h) Applicazione meccanismi di filtering aggiuntivi sul firewall perimetrale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1355 - 1355 Sviluppo progetti innovativi per infrastrutture tecnologiche di base per sicurezza e servizi di rete

Garantire l'aggiornamento delle componenti infrastrutturali del sistema informatico e telematico dell'Ente per migliorare il livello di servizio reso dai sistemi e aumentare la quantità, la qualità e la sicurezza dei servizi resi. Valutare e scegliere soluzioni tecniche utili per aumentare l'affidabilità e la sicurezza dei sistemi informatici e di rete, per ridurre i consumi energetici e per ridurre i costi del sistema informatico e di rete dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità
Rendere più efficace il cluster firewall nel rilevamento di comportamenti dannosi ed eventuali minacce.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi vincoli e requisiti	01/01/2026	31/12/2026		
2) Progettazione infrastruttura virtuale nel cluster	01/01/2026	31/12/2026		
3) Implementazione componenti virtuali	01/01/2026	31/12/2026		
4) Test nuova soluzione	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Contributo alla predisposizione del fabbisogno formativo dell'Ente e progettazione e attuazione con risorse interne o esterne di interventi formativi in tema di sicurezza dei S.I.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1617 - 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità

Concorrere a garantire al personale dell'Ente il mantenimento e lo sviluppo di competenze professionali in materia informatica adeguate ad un uso corretto ed in sicurezza dei sistemi informatici e di rete dell'Ente, delle componenti software di base e degli applicativi

Note

Attività in collaborazione con U.O. 2.2.0 e 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi fabbisogni formativi	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi possibilità formative interne ed esterne	01/01/2026	31/12/2026		
3) Erogazione della formazione	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Assistenza al personale, in modalità telefonica ed in affiancamento, in materia di sicurezza, di corretto utilizzo dei sistemi e delle reti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 373 PRESIDIO SULLE INFRASTRUTTURE DI BASE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO DELL'ENTE

Garantire la corretta funzionalità delle componenti strutturali di base dei Sistemi Informatici e Telematici installati nell'Ente (server, software di base, componenti di rete, personal computers, periferiche, ecc) nonché l'allineamento funzionale degli stessi sia alla normativa vigente sia all'evoluzione delle esigenze dell'utenza in termini prestazionali e della sicurezza. Garantire, previa valutazione delle possibili soluzioni tecnologiche e della opportunità di una loro adozione nell'Ente, l'aggiornamento tecnologico in riferimento all'evoluzione della offerta del mercato ed al maturare di nuove esigenze. Garantire inoltre l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori delle risorse e dei servizi di rete tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza.

Obiettivo Operativo: 373/1617 - 1617 Formazione e assistenza utenza interna all'uso corretto di risorse di rete e dotazioni informatiche

Garantire l'opportuno e necessario aggiornamento professionale agli utilizzatori dei sistemi informatici al fine di rispettare le normative interne e di legge in materia di sicurezza informatica di tutela dei dati personali tramite processi formativi, di affiancamento e di assistenza

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Alberto Leonelli

Finalità
Garantire al personale dell'Ente l'opportuno livello di conoscenza e competenza per potere utilizzare correttamente ed in sicurezza le risorse del Sistema Informatico e di rete dell'Ente
Note
Attività in collaborazione con U.O. 2.2.3 e 2.2.1

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assstenza telefonica al personal dell'Ente come descritto nelle procedure della Qualità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Eventuale affiancamento agli utenti nella fase di inserimento di nuove applicazioni	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
c) Partecipazione alle attività della Community Network Emilia Romagna

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità
Attuare gli obiettivi di azione stabiliti nella Convenzione della Community Network
Note
Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Mantenere rapporti con Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipare alle Comunità Tematiche della CNER	01/01/2026	31/12/2026		
3) Parteciparre ai tavoli regionali tecnici e politici	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aderire ad accordi regionali di cofinanziamento	01/01/2026	31/12/2026		
5) Coordinare la firma da parte di tutti gli Enti della nuova convenzione CNER	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Coordinamento degli Enti Locali del territorio provinciale per il dispiegamento e la messa in esercizio effettiva delle soluzioni informatiche e telematiche messe a disposizione da RER e da Lepida s.p.a.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità

Aumentare la qualità dei servizi di tipo on-line messi a disposizione dalla PA locale secondo quanto previsto nel Piano Digitale Regionale o della adozione di servizi resi disponibili da Lepida

Note

Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) - Rilfedeur per mappatura e gestione segnalazioni da parte dei cittadini	01/01/2026	31/12/2026		
2) - Altri gestionali promossi da Regione e Lepida	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1976 / 0	Mutuo per progetti finanziati nell'ambito del piano nazionale per l'e-government	60300	6030104	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2281 / 0	Mutuo per acquisto attrezzature informatiche	60300	6030104	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2809 / 0	Canoni per rete telematica provinciale	0108	1030207	2026	58.000,00	0,00	58.000,00	58.200,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4347 / 0	Canoni per rete radiomobile R3	0108	1030207	2026	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2028	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
4355 / 0	Canoni per utilizzo di servizi di e-government	0108	1030207	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2026	75.000,00	0,00	75.000,00	75.200,00
				2027	67.000,00	0,00	67.000,00	0,00
				2028	67.000,00	0,00	67.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

I) Supporto al mantenimento in esercizio ed all'uso della piattaforma di e-learning

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità

Aumentare i servizi di supporto alla formazione dei dipendenti della Provincia e degli Enti Locali del territorio provinciale collaborando con l'Area Risorse nella gestione del "Learning Point Locale" (LP), rilevando i fabbisogni formativi della Provincia e degli Enti Locali del territorio aderenti ai progetti per la formazione a distanza SELF e aumentandone l'utilizzo

Note

Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Raccordarsi con le competenti funzioni di Regione	01/01/2026	31/12/2026		
2) Collaborare con Organizzazione e SIA locali per la gestione comune della formazione	01/01/2026	31/12/2026		
3) Favorire l'utilizzo di strumenti di formazione in modalità e-learinig	01/01/2026	31/12/2026		
4) Partecipare agli incontri di SELF, piattaforma regionale di e-learning	01/01/2026	31/12/2026		
5) Presidio sul catalogo dei corsi presenti sulla piattaforma SELF ed eventuale utilizzo di quelli ritenuti utili	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

o) Supporto alla Regione ed agli Enti Locali del territorio provinciale nella fase di attuazione dell' Agenda Digitale regionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità

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

Note

Attività svolta da entrambe le u.o.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Parrtecipare ai lavori del tavolo tecnico Regionale Agenda Digitale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipare ai gruppi di lavoro regionali o provinciali in tema Agenda Digitale	01/01/2026	31/12/2026		
3) Contestualizzare il MAD al contesto provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Contribuire alla progettazione dell'Agenda Digitale	01/01/2026	31/12/2026		
5) Attuare i progetti previsti nell'Agenda	01/01/2026	31/12/2026		
6) Organizzare eventi e formazione relativi ai progetti dell'Agenda	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

q) Controllo e monitoraggio degli organismi partecipati - Lepida s.p.a.

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

Realizzare progetti altamente innovativi in campo Informatico, Telematico e della Comunicazione (ICT) ad elevato impatto strategico per l'Ente anche nei suoi rapporti con il Sistema degli Enti Locali del territorio e con un proprio bacino di utenza. Garantire, in accordo con la Regione Emilia Romagna e gli altri Enti Locali del Territorio, l'attuazione dell'agenda Digitale Regionale.

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

Finalità

Verificare l'andamento degli organismi partecipati (Lepida s.p.a.) in termini di qualità, efficacia, efficienza ed economicità della gestione in rapporto agli indirizzi e agli obiettivi assegnati. Riprendere il ruolo di coordinatori della Segreteria tecnica provinciale di supporto al Presidente nel CPI di Lepida

Note

Attività in collaborazione con il Dirigente di Servizio

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Fornire al Presidente tutte le informazioni fondamentali su Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
2) Raccolta ed analisi di tutta la documentazione relativa a Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
3) Rappresentare la Provincia negli organismi di Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
4) Esercitare il Controllo Analogo su Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
5) Adempiere agli atti formali che comporta la partecipazione a Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
6) Costituire la Segreteria tecnica provinciale di controllo di Lepida	01/01/2026	31/12/2026		
7) Coordinare la nuova segreteria tecnica che affiancherà il presidente nel ruolo di controllore di Lepida	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Presidio amministrativo-informatico

Responsabile: Guizzardi Raffaele

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

Garantire che l'evoluzione dei sistemi informativi/informatici e telematici dell'Ente e del sistema degli Enti Locali del territorio sia il più possibile coordinata e coerente con le possibilità offerte dalle nuove tecnologie ICT, con la normativa, le direttive e le opportunità dettate a livello comunitario, nazionale e regionale e comunque orientata all'erogazione di servizi ispirati alla semplificazione dei rapporti fra l'utenza esterna ed il sistema della Pubblica Amministrazione. Fornire supporto alla P.A. locale del territorio, in particolare ai piccoli-medi Comuni e alle loro forme associative, orientati a favorire un utilizzo delle ICT per l'erogazione di servizi alla propria utenza in una ottica di pari opportunità, economicità, ed ottimizzazione delle risorse.

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione dei contratti di manutenzione per i sofware e gli apparati di rete	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione del processo di approvigionamento di beni e servizi software e hardware secondo le procedure descritte nella qualità attraverso MEPA, convenzioni IntercenER, Consip e trattative dirette, predisposizione Durc e Cig	01/01/2026	31/12/2026		
3) Rendicontazione spesa per ARL al fine di ottenere i rimborsi	01/01/2026	31/12/2026		
4) Controllo e sistemazione dati per la Trasparenza e per i Contratti	01/01/2026	31/12/2026		
5) Pagamenti trimestrali e inserimento dati sul portale dell'automobilista a favore della Polizia provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
6) Gestione delle presenze per tutto il personale del servizio e dei lavori socialmente utili	01/01/2026	31/12/2026		
7) Gestione amministrativa banche dati esterne	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.3 - Semplificazione e dematerializzazione

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2556 / 0	Accesso a banche dati esterne ed attivazione	0108	1030205	2026	9.000,00	0,00	9.000,00	12.272,06

servizi via Internet			2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
			2028	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
		TOTALE	2026	9.000,00	0,00	9.000,00	12.272,06
			2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
			2028	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Progettazione assetti organizzativi e dimensionamento degli organici

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

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

Finalità

Coordinamento degli organi di direzione tecnico e politica per la revisione e l'adeguamento dell'evoluzione della struttura organizzativa e valutazione del dimensionamento degli organici a medio-lungo termine

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica fabbisogni ed eccedenze di personale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi di proposte riorganizzative dei servizi. Organizzazione di incontri mirati.Analisi delle procedure deille u.o. coinvolte nella riorganizzazione. Condivisione dei feed back con uffici trasversali con i quali collaborare alla realizzazione delle eventuali proposte riorganizzative, valiate in conferenza dei dirigenti e in OO.SS, successiva approvazione mediante atto del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Aggiornamento della dotazione organica con utilizzo di sw applicativo e raccordo con UO Statistica per aggiornamento contestuale del sito istituzionale. Adeguamento dei documenti di programmazione.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione interna flessibile del personale e mobilità esterne

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

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

Finalità

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

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e spostamento del personale, anche parziale e temporaneo, all'interno dell'Area	01/01/2026	31/12/2026		
2) Valutazione delle criticità da parte del dirigente e segnalazione al Servizio Personale per attivazione mobilità interna	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione bando mobilità esterna, colloquio individuale ed eventuale successiva comunicazione di assunzione ed assegnazione. La procedura prevede l'utilizzo del Portale del reclutamento per la pubblicazione dell'avviso ed il monitoraggio del portale stesso	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuale attuazione di Convenzioni con Istituti superiori di secondo grado e/o Università finalizzate a tirocini curriculari ed extra-curriculari	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione della formazione del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

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

Finalità

Assicurare al personale dell'Ente una formazione qualificata attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento finalizzata ad innovare e sviluppare le competenze per la crescita della qualificazione professionale del personale e garantire ai dipendenti la necessaria formazione per assolvere le funzione ed i compiti attribuiti anche in modalità flessibile

Note

Attività svolta in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione sistemi gestionali

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Valutazione esigenze formative ed eventuale predisposizione di linee-guida annuali (ex artt. 49-bis, 49-ter CCNL 21.5.2018). Aggiornamento sezione 3 del PIAO	01/01/2026	31/12/2026		
2) Formazione obbligatoria su anticorruzione e trasparenza, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento, protezione dei dati, codice amministrazione digitale, ecc...	01/01/2026	31/12/2026		
3) Formazione a carattere trasversale che coinvolge dipendenti appartenenti ai diversi servizi/aree dell'ente ed eventualmente il personale degli enti del territorio aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia di Modena	01/01/2026	31/12/2026		
4) Formazione specialistica realizzata presso i singoli settori	01/01/2026	31/12/2026		
5) Assunzione atti di impegno di spesa relativi a ciascun intervento formativo e successiva liquidazione	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Organizzazione di corsi "in-house" per i dipendenti con personale proprio o esterno, anche in collaborazione con enti di formazione, e rivolti anche a Enti presenti sul territorio	01/01/2026	31/12/2026		
7) Predisposizione report annuali dell'attività svolta e rilascio attestati di partecipazione	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Eventuale rilascio di certificazione interna ricevuta negli anni passati dai dipendenti in servizio e cessati, sulla base dei documenti presenti agli atti e nel fascicolo personale	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Gestione flusso della formazione dal portale del dipendente, tramite nuovo applicativo sw	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Formazione complessivamente intesa per gruppi di dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
11) Progetto onboarding. Attività legata all'azione premiante del dirigente	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4692 / 0	Spese per formazione	0110	1030204	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	65.234,30
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
			TOTALE	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	65.234,30
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Sportello d'ascolto

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

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

Finalità

Fornire un servizio ai dipendenti dell'ente per far fronte ad eventuali disagi nel contesto lavorativo. Supporto emotivo e psicologico anche a seguito di episodi relativi a mobbing, stalking, straining, violenza di genere, stress lavoro correlato, ecc...

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione del progetto	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Individuazione del soggetto che eroga il servizio	01/01/2026	31/12/2026		
3) Informazione e comunicazioni ai dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuale convenzione con altri enti del territorio per l'estensione del servizio	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
e) Analisi delle competenze e dei profili professionali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1362 - 1362 Progettazione assetti organizzativi, mobilità interna

Coordinare il sistema di pianificazione strategica delle risorse umane mediante l'attivazione di modalità gestionali e organizzative volte all'ottimizzazione della gestione delle risorse stesse. Collocare le persone giuste al posto giusto in relazione alle loro comptenze umane e professionali, nonché aspirazioni rispetto alle esigenze dell'Ente.

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

Finalità

Mappare le capacità, conoscenze e comportamenti necessari per svolgere determinati ruoli nell'ente, e confrontarli con quelli posseduti dai dipendenti per sviluppare piani di formazione, percorsi di carriera e strategie di mobilità interna. In questo modo, allineando le persone e l'ente, si favorisce la crescita professionale e si aumenta l'efficacia organizzativa

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione degli obiettivi	01/01/2026	31/12/2026		
2) Mappatura dei profili professionali	01/01/2026	31/12/2026		
3) Rilevazione delle competenze	01/01/2026	31/12/2026		
4) Analisi dei gap	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI RILEVANTE PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

a) Sottoscrizione del contratto integrativo di comparto e della Dirigenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1365 - 1365 Relazioni sindacali

Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.

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

Finalità

Elaborazione, sottoscrizione ed attuazione del CCI Comparto e della Dirigenza non come mero adempimento burocratico ma piuttosto come strumento per atteggiarsi in modo coerente con gli obiettivi strategici individuati nelle direttive alla delegazione trattante.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Linee guida da parte del Presidente sulla costituzione dei Fondi delle risorse decentrate del comparto e della dirigenza	01/01/2026	31/12/2026		
2) Costituzione del Fondo risorse decentrate (comparto e dirigenza) e acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei cont. Attività svolta in collaborazione con la U.O. Contabilità del Personale e selezioni	01/01/2026	31/12/2026		
3) Nomina del Presidente e dei componenti della delegazione trattante e formulazione delle direttive, relative agli obiettivi strategici, alle priorità nell'utilizzo delle risorse ed ai vincoli, anche e soprattutto, di ordine finanziario	01/01/2026	31/12/2026		
4) Svolgimento delle trattative con le OO.SS. e la RSU. Una volta firmata l'ipotesi di accordo integrativo da parte del Presidente della delegazione trattante, la stessa viene trasmessa al Collegio dei revisori dei conti per il parere previsto dall'art. 40 e successivi del D. Lgs. 165/2001	01/01/2026	31/12/2026		
5) Valutazione da parte dell'organo di direzione politica della coerenza dell'ipotesi rispetto alle direttive e agli obiettivi impartiti. Conseguente autorizzazione alla sottoscrizione definitiva	01/01/2026	31/12/2026		
6) Predisposizione e sottoscrizione delle Relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria	01/01/2026	31/12/2026		
7) Sottoscrizione definitiva dei CCI e successivo invio alle istituzioni individuate dalla legge	01/01/2026	31/12/2026		
8) Liquidazione contributo all'ARAN	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

4706 / 0	Contributo ARAN Agenzia Rappresentanza Negoziale Pubbliche Amm.ni	0110	1040101	2026	750,00	0,00	750,00	750,00
				2027	750,00	0,00	750,00	0,00
				2028	750,00	0,00	750,00	0,00
			TOTALE	2026	750,00	0,00	750,00	750,00
				2027	750,00	0,00	750,00	0,00
				2028	750,00	0,00	750,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Confronto, informazione e consultazione su regolamenti, atti di valenza generale e altre materie di competenza

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1365 - 1365 Relazioni sindacali

Garantire la condivisione e la trasparenza dell'applicazione degli istituti contrattuali mediante la stipula di accordi decentrati e l'informazione preventiva o successiva.

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

Finalità

Espletare in modo puntuale gli adempimenti previsti dai CC.CC.NN.LL. che disciplinano le relazioni sindacali e cercando una posizione condivisa nelle materie oggetto di confronto e consultazione

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) L'ente informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali previsti, sugli atti di valenza generale, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Nel caso si tratti di materie che costituiscono oggetto di confronto o di contrattazione integrativa, l'informazione deve essere preventiva.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Confronto con le OO.SS. E la RSU nel caso di richiesta a seguito di informazione preventiva	01/01/2026	31/12/2026		
4) Adozione dell'atto, del Regolamento o dell'atto dirigenziale relativo alla materia trattata	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Organismo paritetico per l'innovazione	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Piano del fabbisogno del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato favorendo l'inclusione e l'accessibilità di persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023"

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricognizione annuale eccedenze di personale	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Predisposizione piano del fabbisogno del personale nel DUP ed eventuali integrazioni/variazioni, aggiornamento sezione 3 del PIAO	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti	01/01/2026	31/12/2026		
4) Informazione alle organizzazioni sindacali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Reclutamento personale a tempo determinato e indeterminato

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato favorendo l'inclusione e l'accessibilità di persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023"

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricognizione annuale graduatorie vigenti ed aggiornamento tempestivo delle graduatorie finali valide sul sito dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Gestione autonoma della pubblicazione di tutta la documentazione sul sito istituzionale sezione "Concorsi e selezioni"	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Eventuali intese per utilizzo delle graduatorie valide da parte di altri enti	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuale utilizzo di somministrazione di lavoro a tempo determinato (procedura tesa ad individuare il destinatario cui affidare l'incarico e gestione fino ai conseguenti atti di liquidazione fatture)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Ricognizione annuale assunzioni obbligatorie disabili (L. 68/1999) e redazione prospetto informativo del personale in servizio al 31/12. Eventuale sottoscrizione di Convenzione con ARL.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Attivazione procedura ex art. 34-bis D. Lgs. 165/2001	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Eventuale attivazione procedura ex art. 30 D. Lgs 165/2001	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Attivazione procedure concorsuali: redazione e approvazione bando, acquisizione domande, nomina commissione, determina ammissione candidati, organizzazione e svolgimento prove, comunicazione riguardanti le prove di concorso, graduatorie provvisoria e definitiva	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Attività di supporto amministrativo alla Commissione di concorso	01/01/2026	31/12/2026		
10) Verifica requisiti, sottoscrizione contratto e comunicazione SARE (assunzioni, cessazioni, trasformazioni rapporti di lavoro)	01/01/2026	31/12/2026		
11) Attivazione procedure selettive uniche rivolte agli enti del territorio per la formazione di elenchi di idonei ed attivazione delle relative procedure concorsuali ai sensi del DL 80/2021 art. 3bis	01/01/2026	31/12/2026		SI
12) Utilizzo e monitoraggio portale del reclutamento per selezioni pubbliche	01/01/2026	31/12/2026		SI
13) Adempimenti conseguenti alla sottoscrizione del CCNL 2022-2024 Area Funzioni locali	01/01/2026	31/12/2026		SI
14) Adempimenti conseguenti alla sottoscrizione del CCNL 2022-2024 Funzioni locali	01/01/2026	31/12/2026		SI
15) Attivazione procedure per reclutamento personale a tempo	01/01/2026	31/12/2026		

determinato e CFL					

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2537 / 0	Tassa per l'ammissione ai concorsi pubblici	10101	1010199	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4800 / 0	Canone affissione manifesti	0110	1030205	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
611 / 0	Spese per commissioni concorsi e selezioni	0110	1030299	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	23.550,00
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
1107 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Segreteria Generale	0102	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1117 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1137 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1237 / 0	Retribuzioni personale a tempo determinato	0801	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

	Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1367 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato servizio personale	0110	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	24.135,76	0,00	24.135,76	24.135,76
1527 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2027	24.135,76	0,00	24.135,76	0,00
				2028	24.135,76	0,00	24.135,76	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1537 / 0	Retribuzioni personale a tempo determinato Edilizia	0402	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1577 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1617 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Programmazione scolastica	0402	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1957 / 0	Retribuzione lorde personale a tempo determinato Polizia Provinciale	1602	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
4748 / 0	Noleggio locali per concorsi e selezioni	0110	1030207	2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	3.839,49
4791 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato - Viabilità	1005	1030212	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4798 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato - Informatica	0108	1030212	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

4802 / 0	Stampa manifesti per concorsi	0110	1030213	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4814 / 0	Somministrazione lavoro a tempo determinato - Segreteria Generale	0102	1030212	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	49.135,76	0,00	49.135,76	56.525,25
				2027	49.135,76	0,00	49.135,76	0,00
				2028	49.135,76	0,00	49.135,76	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Metodologie di valutazione del personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato favorendo l'inclusione e l'accessibilità di persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023"

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

Finalità

Rilevare una valutazione equa del personale tramite l'utilizzo di sistemi di valutazione focalizzati sull'analisi delle posizioni, sulla rilevazione dei risultati di prestazione, sull'identificazione delle potenzialità individuali e delle competenze.

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Approvazione aggiornamento metodologia di valutazione dei dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Approvazione aggiornamento metodologia di valutazione delle E.Q. e dirigenti/segretario provinciale	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
d) Adeguamento e/o predisposizione regolamenti organizzativi interni

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato favorendo l'inclusione e l'accessibilità di persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023"

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

Finalità

Assicurare l'aggiornamento tempestivo dei regolamenti organizzativi interni sulla base delle evoluzioni normative e delle esigenze dell'ente

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi ed approfondimento delle novità normative incidenti sulla regolamentazione interna	01/01/2026	31/12/2026		
2) Ricognizione dei contenuti ed aggiornamento del Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione atti per l'approvazione da parte degli organi competenti	01/01/2026	31/12/2026		
4) Pubblicazione del Regolamento e relativi aggiornamenti sul sito web istituzionale dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2 - Personale e Sistemi informatici e telematica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Valorizzazione del merito e delle competenze dei dipendenti a tempo indeterminato

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 377 SVILUPPO ORGANIZZATIVO E RELAZIONI SINDACALI

Garantire un miglioramento costante della qualità dei servizi erogati dall'ente, attraverso la valorizzazione delle risorse umane e il continuo miglioramento delle competenze professionali e delle condizioni di lavoro

Obiettivo Operativo: 377/1926 - 1926 Fabbisogno di personale e assunzioni

Garantire il funzionamento degli uffici e dei servizi attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato favorendo l'inclusione e l'accessibilità di persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023"

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

Finalità

Procedure selettive tese a valorizzare il merito e le competenze individuali acquisite dai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente. Adempimenti conseguenti all'applicazione del CCNL 16/11/2022 artt. 13, 14 e 15

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Procedure selettive per la progressione tra le aree (art. 13 straordinarie/in deroga e art. 15 ordinarie)	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Procedure selettive per la progressione all'interno delle aree (art. 14)	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Attività di supporto amministrativo alle Commissioni delle procedure selettive	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento e sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro relativi alla fase 1)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Previsione della spesa di personale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1368 - 1368 Budget del personale

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

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

Determinare gli stanziamenti iniziali per le spese di personale che sostanzialmente dovranno essere sostenute nel corso dell'anno, nel rispetto dei limiti imposti dal DM Province 11/01/2022 e ss.mm.ii.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Prevedere, a livello di ente, la spesa per il trattamento economico fisso dei dipendenti in servizio ed in previsione di assunzione nel corso dell'anno	01/01/2026	31/12/2026		
2) Prevedere, a livello di ente, la spesa per il trattamento economico accessorio in corso dei dipendenti in servizio ed in previsione di assunzione nel corso dell'anno	01/01/2026	31/12/2026		
3) Prevedere, a livello di ente, previa analisi approfondita del Fondo del comparto e della dirigenza (compreso il Segretario generale), eventuali incrementi/decrementi di spesa (incrementi contrattuali, indennità di vacanza contrattuale, progressioni economiche all'interno delle aree, progressioni tra le aree, indennità varie derivanti dall'applicazione del CCI, premialità, incentivi tecnici, compensi avvocatura, missioni,...)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Trasmissione alla Ragioneria degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale della spesa di personale suddivisa per capitoli di spesa ed accertamenti in entrata	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
b) Report periodici per la verifica degli scostamenti

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1368 - 1368 Budget del personale

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

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità
Variazioni di bilancio. Verifica pressoché trimestrale dell'andamento della spesa effettiva e confronto con quella prevista inizialmente. Eventuale apporto di variazioni al budget, conseguenti ad un'approfondita analisi sugli scostamenti rilevati
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Elaborazione del budget in concomitanza con le variazioni di bilancio, tenendo in considerazione le variazioni intervenute rispetto all'elaborazione precedente, conseguente produzione di report e considerazioni sulla situazione contingente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Verifica degli scostamenti e identificazione di possibili soluzioni da attuarsi attraverso le variazioni di bilancio o con atto del Responsabile finanziario	01/01/2026	31/12/2026		
3) Trasmissione alla Ragioneria delle variazioni di bilancio e/o storni per la spesa di personale ed accertamenti	01/01/2026	31/12/2026		
4) A fine anno eventuale predisposizione delle prenotazioni di spesa per le assunzioni di personale a tempo indeterminato note che verranno effettuate verso la fine dell'anno in corso e/o nell'anno successivo	01/01/2026	31/12/2026		
5) Ad inizio anno, solo dopo la liquidazione degli stipendi di gennaio, trasmissione alla Ragioneria delle somme riferite alla spesa di personale da tenere a RESIDUO e, previa analisi e contabilizzazione di quanto liquidato con riferimento al Fondo, prevedere le somme da REISCRIVERE correlate all'entità complessiva del fondo, oltre a reiscrivere altre somme non collegate al Fondo, per ogni capitolo sia per la parte spesa che per la parte entrata	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Gestione del trattamento economico principale e accessorio

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1369 - 1369 Gestione del trattamento economico

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Trasmissione al Comune di Modena dei dati per l'inserimento nel sw gestionale degli stessi relativi anche al trattamento accessorio (variazioni anagrafiche, giuridiche, economiche) utili per l'eleborazione degli stipendi, compresi lavoratori autonomi occasionali e gettoni componenti commissioni. Per le trasferte viene effettuata la raccolta ed il controllo della documentazione proveniente dalle segreterie di servizio e le voci con i rispettivi importi vengono mensilmente acquisiti direttamente dal portale dipendente tramite nuovo applicativo sw ed automaticamente vengono messe in liquidazione le trasferte pervenute effettuate nel/i mese/i precedente/i a quello di retribuzione	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Dopo il riscontro del Comune di Modena, controllo delle variazioni trasmesse, oltre che dei dati derivanti dal caricamento dei cartellini, tramite l'utilizzo di stampe di sistema ed altri report, volti ad un controllo incrociato dei dati elaborati, per giungere così alla quadratura mensile degli stipendi	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Predisposizione e compilazione dei documenti e dei prospetti utilizzati dalla Ragioneria per procedere col pagamento delle retribuzioni del personale dipendente, oltre al relativo versamento dei contributi e delle imposte, previa compilazione del modello di versamento F24 Enti Pubblici predisposto dall'Agenzia delle Entrate e dei relativi codici tributo	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) invio tramite e-mail della maggior parte dei cedolini elaborati e/o scaricabili direttamente dal Portale	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Archiviazione dei dati relativi alle mensilità elaborate e relativi ai singoli dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Formazione agli addetti degli stipendi sia c/o la sede della Provincia sia telefonica sul funzionamento e parziale utilizzo del sw Jpers in uso presso il Comune di Modena	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Rendicontazione dei costi del personale comandato/in convenzione in entrata/uscita che presta o ha prestato servizio in altri enti o nell'ente ai	01/01/2026	31/12/2026		SI

fini della richiesta di rimborso/pagamento				
8) Rendicontazione delle spese di prestazioni rese dai dipendenti per determinate attività dell'ente e/o di altri enti	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Adeguamenti derivanti da CCNL e contrattazione integrativa (dipendenti, dirigenti e segretario generale)	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Adeguamenti derivanti da normativa fiscale e Legge di bilancio	01/01/2026	31/12/2026		SI
11) Gestione procedura e conteggi ai fini della liquidazione di diverse tipologie di componenti accessorie degli stipendi (produttività in collaborazione con l'ufficio Statistica, indennità di risultato EQ, incentivi tecnici in collaborazione con l'area Tecnica, compensi avvocatura, progressioni economiche all'interno delle aree, progressioni tra le aree, ecc...)	01/01/2026	31/12/2026		SI
12) Conteggi relativi alle richieste di prestiti dei dipendenti (finanziarie/istituti di credito) ed invio degli atti di benestare	01/01/2026	31/12/2026		SI
13) Conteggi relativi alle denunce di infortunio sul lavoro con relativo controllo degli incassi a nostro favore per i rimborsi INAIL	01/01/2026	31/12/2026		SI
14) Consulenza e assistenza ai dipendenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
15) Analisi sulla possibilità della reinternalizzazione del servizio	01/01/2026	31/12/2026		
16) Monitoraggio della normativa sull'indennità di funzione per l'esercizio della carica di Presidente di provincia, corresponsione e correlato trattamento previdenziale	01/01/2026	31/12/2026		
17) Adeguamenti derivanti da normativa previdenziale e Legge di bilancio	01/01/2026	31/12/2026		SI
18) Eventuali rendicontazioni relative ad infortuni da rilasciare alle Assicurazioni (in collaborazione con l'UO Amministrativa del personale)	01/01/2026	31/12/2026		SI
19) Gestione delle procedure in materia di attribuzione dell'Assegno per il nucleo familiare	01/01/2026	31/12/2026		
20) Conteggi relativi alla richiesta all'Inps di prestiti (sovvenzioni e piccoli prestiti) da parte dei dipendenti, supporto nella procedura telematica di richiesta, predisposizione domanda online con integrazione dei dati economici	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
765 / 0	Rimborso da altri enti per personale dipendente in aspettativa o a comando	30500	3050201	2026	65.000,00	0,00	65.000,00	98.192,11
				2027	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2028	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
770 / 0	Rimborso per servizi resi per conto di altri enti	30500	3050201	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	21.996,93
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
950 / 0	Entrate per recuperi diversi	30500	3059999	2026	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2028	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
977 / 0	Entrate art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi	30500	3059902	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

	del settore viabilita'			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	35.400,69
978 / 0	Entrate art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi del settore edilizia	30500	3059902	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1160 / 0	Concorso del personale per il servizio mensa	30500	3059999	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2109 / 0	Entrate derivanti dalla gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna	30100	3010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2576 / 0	Entrate art. 113, c. 4, D.Lgs 50/2016 Incentivi settore Edilizia - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	30500	3059902	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2577 / 0	Entrate art. 113, c. 4, D.Lgs 50/2016 Incentivi settore Viabilita' - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	30500	3059902	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	123.508,95	0,00	123.508,95	138.879,96
2586 / 0	Contributi per personale a tempo determinato viabilità - Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	20101	2010101	2027	123.508,95	0,00	123.508,95	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	**217.508,95**	**0,00**	**217.508,95**	**303.469,69**
			TOTALE	2027	**217.508,95**	**0,00**	**217.508,95**	**0,00**
				2028	**94.000,00**	**0,00**	**94.000,00**	**0,00**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2026	900,00	0,00	900,00	900,00
4000 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1030202	2027	900,00	0,00	900,00	0,00
				2028	900,00	0,00	900,00	0,00

226 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per collaborazioni coordinate e continuative e per redditi assimilati	0102	1020101	2026	1.700,00	0,00	1.700,00	1.726,92
				2027	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00
				2028	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00
730 / 0	Prestazioni di servizi del settore personale	0110	1030219	2026	30.000,00	0,00	30.000,00	61.903,60
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1041 / 0	Quota art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi edilizia	0402	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	302.139,65
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1042 / 0	Quota art. 113 D.Lgs. n.50/2016 Incentivi viabilita'	1005	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	358.109,79
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1044 / 0	Incentivi da altri enti - Viabilita' - art. 113 D.Lgs. n.50/2016	1005	1010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1101 / 0	Retribuzioni lorde personale Segreteria Generale	0102	1010101	2026	59.699,73	0,00	59.699,73	59.699,73
				2027	59.699,73	0,00	59.699,73	0,00
				2028	59.699,73	0,00	59.699,73	0,00
1102 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Segreteria Generale	0102	1010201	2026	20.818,52	0,00	20.818,52	22.496,40
				2027	20.818,52	0,00	20.818,52	0,00
				2028	20.818,52	0,00	20.818,52	0,00
1103 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Segreteria Generale	0102	1010101	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.892,66
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
1106 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Segreteria Generale	0102	1010101	2026	6.617,04	0,00	6.617,04	6.617,04
				2027	6.617,04	0,00	6.617,04	0,00
				2028	6.617,04	0,00	6.617,04	0,00
1111 / 0	Retribuzioni lorde personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2026	201.107,63	0,00	201.107,63	201.107,63
				2027	201.107,63	0,00	201.107,63	0,00

				2028	201.107,63	0,00	201.107,63	0,00
				2026	64.496,40	0,00	64.496,40	69.551,08
1112 / 0	Contributi a carico della Provincia personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010201	2027	64.496,40	0,00	64.496,40	0,00
				2028	64.496,40	0,00	64.496,40	0,00
				2026	5.388,00	0,00	5.388,00	9.452,42
1113 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2027	5.388,00	0,00	5.388,00	0,00
				2028	5.388,00	0,00	5.388,00	0,00
				2026	20.521,07	0,00	20.521,07	20.521,07
1116 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010101	2027	20.521,07	0,00	20.521,07	0,00
				2028	20.521,07	0,00	20.521,07	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1118 / 0	Assegni personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	419.259,71	0,00	419.259,71	419.259,71
1131 / 0	Retribuzioni lorde personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2027	419.259,71	0,00	419.259,71	0,00
				2028	419.259,71	0,00	419.259,71	0,00
				2026	125.324,15	0,00	125.324,15	132.362,00
1132 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010201	2027	125.324,15	0,00	125.324,15	0,00
				2028	125.324,15	0,00	125.324,15	0,00
				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	5.557,56
1133 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2026	26.348,61	0,00	26.348,61	26.348,61
1136 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010101	2027	26.348,61	0,00	26.348,61	0,00
				2028	26.348,61	0,00	26.348,61	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1138 / 0	Assegni personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1231 / 0	Retribuzioni lorde personale	0801	1010101	2026	263.204,47	0,00	263.204,47	263.204,47

	Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti			2027	263.204,47	0,00	263.204,47	0,00
				2028	263.204,47	0,00	263.204,47	0,00
				2026	82.820,67	0,00	82.820,67	88.343,75
1232 / 0	Contributi a carico della provincia personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010201	2027	82.820,67	0,00	82.820,67	0,00
				2028	82.820,67	0,00	82.820,67	0,00
				2026	6.062,00	0,00	6.062,00	10.178,11
1233 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2027	6.062,00	0,00	6.062,00	0,00
				2028	6.062,00	0,00	6.062,00	0,00
				2026	15.437,69	0,00	15.437,69	15.437,69
1236 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010101	2027	15.437,69	0,00	15.437,69	0,00
				2028	15.437,69	0,00	15.437,69	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1238 / 0	Assegni personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	84.283,98	0,00	84.283,98	84.283,98
1241 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Statistica	0108	1010101	2027	84.283,98	0,00	84.283,98	0,00
				2028	84.283,98	0,00	84.283,98	0,00
				2026	27.053,19	0,00	27.053,19	28.639,04
1242 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Statistica	0108	1010201	2027	27.053,19	0,00	27.053,19	0,00
				2028	27.053,19	0,00	27.053,19	0,00
				2026	531,00	0,00	531,00	940,86
1243 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Statistica	0108	1010101	2027	531,00	0,00	531,00	0,00
				2028	531,00	0,00	531,00	0,00
				2026	12.308,99	0,00	12.308,99	12.308,99
1246 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Statistica	0108	1010101	2027	12.308,99	0,00	12.308,99	0,00
				2028	12.308,99	0,00	12.308,99	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1248 / 0	Assegni personale servizio Statistica	0108	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	430.518,18	0,00	430.518,18	435.552,19
1311 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2027	430.518,18	0,00	430.518,18	0,00
				2028	430.518,18	0,00	430.518,18	0,00
				2026	143.848,82	0,00	143.848,82	170.243,77
1312 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Appalti e contratti	0111	1010201	2027	143.848,82	0,00	143.848,82	0,00
				2028	143.848,82	0,00	143.848,82	0,00
				2026	8.000,00	0,00	8.000,00	9.456,69
1313 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2028	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2026	33.686,39	0,00	33.686,39	33.686,39
1316 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Appalti e contratti	0111	1010101	2027	33.686,39	0,00	33.686,39	0,00
				2028	33.686,39	0,00	33.686,39	0,00
				2026	75.839,63	0,00	75.839,63	75.839,63
1351 / 0	Retribuzioni lorde personale Archivio	0102	1010101	2027	75.839,63	0,00	75.839,63	0,00
				2028	75.839,63	0,00	75.839,63	0,00
				2026	24.886,25	0,00	24.886,25	27.262,28
1352 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Archivio	0102	1010201	2027	24.886,25	0,00	24.886,25	0,00
				2028	24.886,25	0,00	24.886,25	0,00
				2026	2.625,00	0,00	2.625,00	5.113,10
1353 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Archivio	0102	1010101	2027	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2028	2.625,00	0,00	2.625,00	0,00
				2026	6.547,83	0,00	6.547,83	6.547,83
1356 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Archivio	0102	1010101	2027	6.547,83	0,00	6.547,83	0,00
				2028	6.547,83	0,00	6.547,83	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1358 / 0	Assegni personale Archivio	0102	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1361 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio	0110	1010101	2026	351.910,46	0,00	351.910,46	371.074,73

	personale			2027	351.910,46	0,00	351.910,46	0,00
				2028	351.910,46	0,00	351.910,46	0,00
				2026	114.471,07	0,00	114.471,07	122.889,83
1362 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio personale	0110	1010201	2027	114.471,07	0,00	114.471,07	0,00
				2028	114.471,07	0,00	114.471,07	0,00
				2026	9.017,00	0,00	9.017,00	15.601,64
1363 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio personale	0110	1010101	2027	9.017,00	0,00	9.017,00	0,00
				2028	9.017,00	0,00	9.017,00	0,00
				2026	42.177,93	0,00	42.177,93	42.177,93
1366 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio personale	0110	1010101	2027	42.177,93	0,00	42.177,93	0,00
				2028	42.177,93	0,00	42.177,93	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1368 / 0	Assegni personale servizio personale	0110	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	358.870,75	0,00	358.870,75	370.322,50
1371 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2027	358.870,75	0,00	358.870,75	0,00
				2028	358.870,75	0,00	358.870,75	0,00
				2026	112.737,39	0,00	112.737,39	121.108,35
1372 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010201	2027	112.737,39	0,00	112.737,39	0,00
				2028	112.737,39	0,00	112.737,39	0,00
				2026	7.675,00	0,00	7.675,00	11.572,40
1373 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2027	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2028	7.675,00	0,00	7.675,00	0,00
				2026	27.827,39	0,00	27.827,39	27.827,39
1376 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010101	2027	27.827,39	0,00	27.827,39	0,00
				2028	27.827,39	0,00	27.827,39	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1378 / 0	Assegni personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	485.597,45	0,00	485.597,45	494.221,55
1411 / 0	Retribuzioni lorde personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2027	485.597,45	0,00	485.597,45	0,00
				2028	485.597,45	0,00	485.597,45	0,00
				2026	153.818,31	0,00	153.818,31	170.660,26
1412 / 0	Contributi a carico della Provincia personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010201	2027	153.818,31	0,00	153.818,31	0,00
				2028	153.818,31	0,00	153.818,31	0,00
				2026	10.295,00	0,00	10.295,00	16.857,54
1413 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2027	10.295,00	0,00	10.295,00	0,00
				2028	10.295,00	0,00	10.295,00	0,00
				2026	66.955,89	0,00	66.955,89	73.096,70
1416 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010101	2027	66.955,89	0,00	66.955,89	0,00
				2028	66.955,89	0,00	66.955,89	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1418 / 0	Assegni personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	162.063,31	0,00	162.063,31	162.063,31
1421 / 0	Retribuzioni lorde personale acquisti economali	0103	1010101	2027	162.063,31	0,00	162.063,31	0,00
				2028	162.063,31	0,00	162.063,31	0,00
				2026	49.641,35	0,00	49.641,35	54.347,87
1422 / 0	Contributi a carico della Provincia personale acquisti economali	0103	1010201	2027	49.641,35	0,00	49.641,35	0,00
				2028	49.641,35	0,00	49.641,35	0,00
				2026	5.126,00	0,00	5.126,00	8.399,98
1423 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale acquisti economali	0103	1010101	2027	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2028	5.126,00	0,00	5.126,00	0,00
				2026	13.743,40	0,00	13.743,40	13.743,40
1426 / 0	Indennita di turno, reperibilita e rischio personale acquisti economali	0103	1010101	2027	13.743,40	0,00	13.743,40	0,00
				2028	13.743,40	0,00	13.743,40	0,00
1428 / 0	Assegni personale acquisti economali	0103	1010202	2026	310,00	0,00	310,00	310,00

				2027	310,00	0,00	310,00	0,00
				2028	310,00	0,00	310,00	0,00
				2026	62.166,07	0,00	62.166,07	63.146,68
1511 / 0	Retribuzioni lorde personale Patrimonio	0105	1010101	2027	62.166,07	0,00	62.166,07	0,00
				2028	62.166,07	0,00	62.166,07	0,00
				2026	18.778,50	0,00	18.778,50	21.560,22
1512 / 0	Contributi a carico della Provincia Patrimonio	0105	1010201	2027	18.778,50	0,00	18.778,50	0,00
				2028	18.778,50	0,00	18.778,50	0,00
				2026	6.432,00	0,00	6.432,00	12.863,76
1513 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Patrimonio	0105	1010101	2027	6.432,00	0,00	6.432,00	0,00
				2028	6.432,00	0,00	6.432,00	0,00
				2026	2.977,94	0,00	2.977,94	2.977,94
1516 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Patrimonio	0105	1010101	2027	2.977,94	0,00	2.977,94	0,00
				2028	2.977,94	0,00	2.977,94	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1518 / 0	Assegni personale servizio Patrimonio	0105	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	2.909.960,73	0,00	2.909.960,73	2.921.034,86
1521 / 0	Retribuzioni lorde personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2027	2.909.960,73	0,00	2.909.960,73	0,00
				2028	2.909.960,73	0,00	2.909.960,73	0,00
				2026	1.045.326,28	0,00	1.045.326,28	1.269.587,41
1522 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010201	2027	1.045.326,28	0,00	1.045.326,28	0,00
				2028	1.045.326,28	0,00	1.045.326,28	0,00
				2026	83.761,29	0,00	83.761,29	104.164,86
1523 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2027	83.761,29	0,00	83.761,29	0,00
				2028	83.761,29	0,00	83.761,29	0,00
				2026	351.118,65	0,00	351.118,65	354.127,65
1526 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010101	2027	351.118,65	0,00	351.118,65	0,00
				2028	351.118,65	0,00	351.118,65	0,00

				2026	310,00	0,00	310,00	310,00
1528 / 0	Assegni personale servizio Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1010202	2027	310,00	0,00	310,00	0,00
				2028	310,00	0,00	310,00	0,00
				2026	581.454,29	0,00	581.454,29	605.539,36
1531 / 0	Retribuzioni lorde personale Edilizia	0402	1010101	2027	581.454,29	0,00	581.454,29	0,00
				2028	581.454,29	0,00	581.454,29	0,00
				2026	181.619,84	0,00	181.619,84	236.742,99
1532 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Edilizia	0402	1010201	2027	181.619,84	0,00	181.619,84	0,00
				2028	181.619,84	0,00	181.619,84	0,00
				2026	5.179,22	0,00	5.179,22	8.006,97
1533 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Edilizia	0402	1010101	2027	5.179,22	0,00	5.179,22	0,00
				2028	5.179,22	0,00	5.179,22	0,00
				2026	51.878,93	0,00	51.878,93	51.878,93
1536 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Edilizia	0402	1010101	2027	51.878,93	0,00	51.878,93	0,00
				2028	51.878,93	0,00	51.878,93	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1538 / 0	Assegni personale Edilizia	0402	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	293.715,95	0,00	293.715,95	343.919,66
1571 / 0	Retribuzioni lorde personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2027	293.715,95	0,00	293.715,95	0,00
				2028	293.715,95	0,00	293.715,95	0,00
				2026	92.924,62	0,00	92.924,62	102.334,98
1572 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Trasporti e Concessioni	1002	1010201	2027	92.924,62	0,00	92.924,62	0,00
				2028	92.924,62	0,00	92.924,62	0,00
				2026	13.099,00	0,00	13.099,00	24.922,52
1573 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Trasporti e Concessioni	1002	1010101	2027	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2028	13.099,00	0,00	13.099,00	0,00
				2026	26.213,38	0,00	26.213,38	26.213,38
1576 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio	1002	1010101					

	personale Trasporti e Concessioni			2027	26.213,38	0,00	26.213,38	0,00
				2028	26.213,38	0,00	26.213,38	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1578 / 0	Assegni personale servizio Trasporti e Concessioni	1002	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1611 / 0	Retribuzioni lorde personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	73,39
1612 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Programmazione scolastica	0402	1010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	308,36
1613 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1616 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale Programmazione scolastica	0402	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1792 / 0	Contributi a carico della Provincia personale politiche del lavoro	1503	1010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1796 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale politiche del lavoro	1503	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	448.915,09	0,00	448.915,09	448.915,09
1951 / 0	Retribuzioni lorde personale Polizia Provinciale	1602	1010101	2027	448.915,09	0,00	448.915,09	0,00
				2028	448.915,09	0,00	448.915,09	0,00
				2026	158.924,09	0,00	158.924,09	170.677,36
1952 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Polizia Provinciale	1602	1010201	2027	158.924,09	0,00	158.924,09	0,00
				2028	158.924,09	0,00	158.924,09	0,00

				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	31.366,17
1953 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Polizia Provinciale	1602	1010101	2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	79.355,25	0,00	79.355,25	79.355,25
1956 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale programmazione faunistica	1602	1010101	2027	79.355,25	0,00	79.355,25	0,00
				2028	79.355,25	0,00	79.355,25	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
1958 / 0	Assegni personale Polizia Provinciale	1602	1010202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	312.742,23	0,00	312.742,23	318.414,21
1961 / 0	Retribuzioni lorde personale attuazione progetti PNRR	0402	1010101	2027	312.742,23	0,00	312.742,23	0,00
				2028	312.742,23	0,00	312.742,23	0,00
				2026	92.710,49	0,00	92.710,49	99.176,98
1962 / 0	Contributi a carico della Provincia personale attuazione progetti PNRR	0402	1010201	2027	92.710,49	0,00	92.710,49	0,00
				2028	92.710,49	0,00	92.710,49	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	5.439,80
1963 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale attuazione progetti PNRR	0402	1010101	2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	20.781,69	0,00	20.781,69	20.781,69
1966 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale attuazione progetti PNRR	0402	1010101	2027	20.781,69	0,00	20.781,69	0,00
				2028	20.781,69	0,00	20.781,69	0,00
				2026	212.284,92	0,00	212.284,92	212.284,92
1971 / 0	Retribuzioni lorde personale funzioni trasferite RER	1602	1010101	2027	212.284,92	0,00	212.284,92	0,00
				2028	212.284,92	0,00	212.284,92	0,00
				2026	70.291,97	0,00	70.291,97	76.026,69
1972 / 0	Contributi a carico della Provincia personale funzioni trasferite RER	1602	1010201	2027	70.291,97	0,00	70.291,97	0,00
				2028	70.291,97	0,00	70.291,97	0,00
1973 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale	1602	1010101	2026	10.500,00	0,00	10.500,00	10.500,00

	funzioni trasferite RER			2027	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
				2028	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00
				2026	18.512,70	0,00	18.512,70	18.512,70
1976 / 0	Indennita' di turno, reperibilita' e rischio personale funzioni trasferite RER	1602	1010101	2027	18.512,70	0,00	18.512,70	0,00
				2028	18.512,70	0,00	18.512,70	0,00
				2026	26.389,68	0,00	26.389,68	27.017,19
1982 / 0	Contributi a carico della Provincia personale Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	1005	1010201	2027	26.389,68	0,00	26.389,68	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
1983 / 0	Compenso per lavoro straordinario personale Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	1005	1010101	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	8.198,00	0,00	8.198,00	8.198,00
1986 / 0	Indennità di turno, reperibilità e rischio personale Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	1005	1010101	2027	8.198,00	0,00	8.198,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	79.384,77	0,00	79.384,77	84.437,43
1987 / 0	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	1005	1010101	2027	79.384,77	0,00	79.384,77	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	19.300,84	0,00	19.300,84	20.906,89
2351 / 0	Versamento imposte IRAP personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1020101	2027	19.300,84	0,00	19.300,84	0,00
				2028	19.300,84	0,00	19.300,84	0,00
				2026	7.354,73	0,00	7.354,73	8.096,39
2352 / 0	Versamento imposte IRAP personale Archivio	0102	1020101	2027	7.354,73	0,00	7.354,73	0,00
				2028	7.354,73	0,00	7.354,73	0,00
				2026	44.269,73	0,00	44.269,73	49.385,76
2353 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Appalti e contratti	0111	1020101	2027	44.269,73	0,00	44.269,73	0,00
				2028	44.269,73	0,00	44.269,73	0,00
				2026	47.826,34	0,00	47.826,34	55.363,91
2354 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1020101	2027	47.826,34	0,00	47.826,34	0,00
				2028	47.826,34	0,00	47.826,34	0,00

				2026	38.519,54	0,00	38.519,54	40.843,24
2355 / 0	Versamento imposte IRAP personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1020101	2027	38.519,54	0,00	38.519,54	0,00
				2028	38.519,54	0,00	38.519,54	0,00
				2026	6.083,98	0,00	6.083,98	7.035,62
2356 / 0	Versamento imposte IRAP personale Patrimonio	0105	1020101	2027	6.083,98	0,00	6.083,98	0,00
				2028	6.083,98	0,00	6.083,98	0,00
				2026	28.365,27	0,00	28.365,27	31.350,23
2358 / 0	Versamento imposte IRAP personale Trasporti e Concessioni	1002	1020101	2027	28.365,27	0,00	28.365,27	0,00
				2028	28.365,27	0,00	28.365,27	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	26,21
2363 / 0	Versamento imposte IRAP personale Programmazione scolastica	0402	1020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	293.984,47	0,00	293.984,47	367.710,29
2367 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1020101	2027	293.984,47	0,00	293.984,47	0,00
				2028	293.984,47	0,00	293.984,47	0,00
				2026	47.017,93	0,00	47.017,93	50.715,43
2369 / 0	Versamento imposte IRAP personale programmazione faunistica	1602	1020101	2027	47.017,93	0,00	47.017,93	0,00
				2028	47.017,93	0,00	47.017,93	0,00
				2026	22.990,53	0,00	22.990,53	24.623,71
2376 / 0	Versamento imposte IRAP personale attuazione progetti PNRR	0402	1020101	2027	22.990,53	0,00	22.990,53	0,00
				2028	22.990,53	0,00	22.990,53	0,00
				2026	21.412,63	0,00	21.412,63	23.157,60
2377 / 0	Versamento imposte IRAP personale funzioni trasferite RER	1602	1020101	2027	21.412,63	0,00	21.412,63	0,00
				2028	21.412,63	0,00	21.412,63	0,00
				2026	7.536,50	0,00	7.536,50	7.713,31
2378 / 0	Versamento imposte IRAP personale Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	1005	1020101	2027	7.536,50	0,00	7.536,50	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2656 / 0	Versamento imposte IRAP personale	0801	1020101	2026	24.624,69	0,00	24.624,69	26.312,99

	Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti			2027	24.624,69	0,00	24.624,69	0,00
				2028	24.624,69	0,00	24.624,69	0,00
				2026	8.337,03	0,00	8.337,03	8.834,56
2657 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio Statistica	0108	1020101	2027	8.337,03	0,00	8.337,03	0,00
				2028	8.337,03	0,00	8.337,03	0,00
				2026	34.684,12	0,00	34.684,12	37.343,56
2658 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio personale	0110	1020101	2027	34.684,12	0,00	34.684,12	0,00
				2028	34.684,12	0,00	34.684,12	0,00
				2026	34.003,77	0,00	34.003,77	36.586,06
2659 / 0	Versamento imposte IRAP personale servizio sistemi informativi e telematica	0108	1020101	2027	34.003,77	0,00	34.003,77	0,00
				2028	34.003,77	0,00	34.003,77	0,00
				2026	15.455,37	0,00	15.455,37	16.971,35
2660 / 0	Versamento imposte IRAP personale acquisti economali	0103	1020101	2027	15.455,37	0,00	15.455,37	0,00
				2028	15.455,37	0,00	15.455,37	0,00
				2026	55.132,89	0,00	55.132,89	73.527,10
2661 / 0	Versamento imposte IRAP personale Edilizia	0402	1020101	2027	55.132,89	0,00	55.132,89	0,00
				2028	55.132,89	0,00	55.132,89	0,00
				2026	6.163,46	0,00	6.163,46	6.678,91
2747 / 0	Versamento irap personale Segreteria Generale	0102	1020101	2027	6.163,46	0,00	6.163,46	0,00
				2028	6.163,46	0,00	6.163,46	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2950 / 0	Versamento imposta IRAP personale politiche del lavoro	1503	1020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3638 / 0	Rimborso consumi energetici telelavoro	0102	1010102	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	22.368,75	0,00	22.368,75	58.589,26
3884 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale	0111	1010101	2027	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00
				2028	22.368,75	0,00	22.368,75	0,00

				2026	400,00	0,00	400,00	400,00
3971 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Archivio	0102	1030202	2027	400,00	0,00	400,00	0,00
				2028	400,00	0,00	400,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3973 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Finanziario e Programmazione	0103	1030202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3975 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Patrimonio	0105	1030202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	6.560,00	0,00	6.560,00	6.560,00
3976 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Presidenza e Uffico stampa	0101	1030202	2027	6.560,00	0,00	6.560,00	0,00
				2028	6.560,00	0,00	6.560,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
3977 / 0	Indennita e rimborso spese per missioni personale Eventi alluvionali 2023 Ord. Figliuolo 18/2024 e 34/2024	1005	1030202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	2.520,00	0,00	2.520,00	2.520,00
3978 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Segreteria Generale	0102	1030202	2027	2.520,00	0,00	2.520,00	0,00
				2028	2.520,00	0,00	2.520,00	0,00
				2026	1.050,00	0,00	1.050,00	1.050,00
3980 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale URP, Centralinisti e Uscieri	0111	1030202	2027	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
				2028	1.050,00	0,00	1.050,00	0,00
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
3983 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Appalti e contratti	0111	1030202	2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2026	800,00	0,00	800,00	800,00
3986 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Trasporti e Concessioni	1002	1030202	2027	800,00	0,00	800,00	0,00
				2028	800,00	0,00	800,00	0,00
3987 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni	0110	1030202	2026	900,00	0,00	900,00	900,00

	personale servizio personale			2027	900,00	0,00	900,00	0,00
				2028	900,00	0,00	900,00	0,00
				2026	300,00	0,00	300,00	300,00
3991 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale acquisti economali	0103	1030202	2027	300,00	0,00	300,00	0,00
				2028	300,00	0,00	300,00	0,00
				2026	920,00	0,00	920,00	920,00
3992 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Polizia Provinciale	1602	1030202	2027	920,00	0,00	920,00	0,00
				2028	920,00	0,00	920,00	0,00
				2026	2.700,00	0,00	2.700,00	2.700,00
3994 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Edilizia	0402	1030202	2027	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00
				2028	2.700,00	0,00	2.700,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3996 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione scolastica	0402	1030202	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	3.700,00	0,00	3.700,00	3.700,00
3997 / 0	Indennita e rimborso spese per missioni personale Amm.vo area Tecnica, Viabilità e Mobilità sostenibile	1005	1030202	2027	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00
				2028	3.700,00	0,00	3.700,00	0,00
				2026	600,00	0,00	600,00	600,00
3998 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	0801	1030202	2027	600,00	0,00	600,00	0,00
				2028	600,00	0,00	600,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	500,00
4001 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale servizio Statistica	0801	1030202	2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4002 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale funzioni trasferite RER	1602	1030202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	400,00	0,00	400,00	400,00
4004 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale attuazione progetti PNRR	0402	1030202	2027	400,00	0,00	400,00	0,00
				2028	400,00	0,00	400,00	0,00

				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	50.621,37
4006 / 0	Oneri derivanti da personale comandato	0102	1090101	2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4025 / 0	Quota INAIL a carico Provincia per collaborazioni coordinate e continuative	0102	1010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4707 / 0	Indennita' e rimborso spese per missioni personale avvocatura unica	0111	1030202	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	37.188,42
4749 / 0	Regolamento servizio avvocatura: compensi di natura professionale altri enti	0111	1010101	2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4821 / 0	Quota art. 113, c. 4 D.Lgs 50/2016 Incentivi Edilizia - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	0402	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4822 / 0	Quota art. 113, c. 4 D.Lgs 50/2016 Incentivi Viabilità - Finanziamenti Europei o Destinazione Vincolata	1005	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4823 / 0	Contributi personale Edilizia - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata	0402	1010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4824 / 0	Contributi personale Amm.vo area Tecnica,Viabilità, Mobilità sostenibile - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata	1005	1010201	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4825 / 0	Versamento imposte IRAP personale Edilizia - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata	0402	1020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4826 / 0	Versamento imposte IRAP personale	1005	1020101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

	Amm.vo area Tecnica,Viabilità, Mobilità sostenibile - Finanziamenti Europei o a Destinazione Vincolata			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	8.581,87
4840 / 0	Quota art. 113, c. 4 D.Lgs 50/2016 Incentivi Stazione Unica Appaltante	0111	1010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	12.320.762,79	0,00	12.320.762,79	13.886.291,46
				2027	12.320.762,79	0,00	12.320.762,79	0,00
				2028	12.197.253,84	0,00	12.197.253,84	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione del Fondo di previdenza complementare PERSEO

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1369 - 1369 Gestione del trattamento economico

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi nonché il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro viene consegnata al dipendente l'Informativa sulle modalità di adesione, contenente i riferimenti per info su Intraweb (adesione, non adesione, silenzio-assenso)	01/01/2026	31/12/2026		
2) Monitoraggio non adesioni e adesioni, nel rispetto dei termini fissati dall'Accordo e possibilità di recesso. Iscrizione dei silenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Comunicazioni varie a/da Perseo e gestione attivazione/disattivazione flussi di finanziamento	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Conto Annuale, Relazione Allegata e Monitoraggio

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

Fornire una base conoscitiva completa ed aggiornata sul costo del lavoro pubblico quale strumento di supporto decisionale per la politica retributiva e occupazionale, in campo contrattuale e legislativo, per la gestione delle amministrazioni stesse e per attività di studio degli operatori del settore. Acquisire altresì, a tal fine, una conoscenza trimestrale sull'andamento dell'occupazione e delle prestazioni rese dal personale degli enti locali. Adempiere agli obblighi previsti dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e dalle circolari annuali della Ragioneria Generale dello Stato.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Conto Annuale: compilazione telematica di numerose tabelle, che aggregano dati elaborati nell'anno precedente riferibili al 31 dicembre, suddivise per diverse tipologie di spesa. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2026	31/12/2026		
2) Relazione Allegata al conto annuale: compilazione telematica di alcune tabelle, che aggregano dati/prodotti relativi all'anno precedente, suddivise per aree di intervento. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2026	31/12/2026		
3) Monitoraggio (Indagine congiunturale trimestrale): rilevazione del personale in servizio nel corso del mese suddiviso in macrocategorie, assunti e cessati, rispettive ore lavorate. Adempimento previsto dal Titolo V del D. Lgs. 165/2001 e da apposita circolare annuale della Ragioneria Generale dello Stato	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalle circolari della RGS	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Denunce annuali

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Modello 770: dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta. Dati relativi a redditi da lavoro dipendente, di capitale e compensazioni (in collaborazione con la Ragioneria)	01/01/2026	31/12/2026		
2) CU Certificazione unica per i lavoratori dipendenti e dei compensi per lavoratori autonomi occasionali. Invio via mail e/o sul Portale e posta cartacea ai dipendenti ed ai percettori di compensi	01/01/2026	31/12/2026		
3) IRAP: dichiarazione annuale dell'Imposta Regionale sulle Attività Produttive su programma predisposto dall'Agenzia delle Entrate per l'invio telematico (in collaborazione con la Ragioneria)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Autoliquidazione INAIL: il datore di lavoro soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali paga ogni anno il premio mediante l'autoliquidazione, predisponendo la dichiarazione delle retribuzioni e il calcolo di tale premio nella procedura dedicata sul sito dell'INAIL	01/01/2026	31/12/2026		
5) Modelli 730: raccolta e controllo dei modelli 730 per la dichiarazione dei redditi dei lavoratori dipendenti, provenienti dall'Agenzia delle Entrate per la successiva ricaduta nella procedura degli stipendi	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Eventuali aggiornamenti derivanti dalle novità introdotte dalla normativa in materia	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Denunce mensili e/o periodiche

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) UNIEMENS: trasmissione telematica mensile dei dati retributivi all'INPS	01/01/2026	31/12/2026		
2) DMA: trasmissione telematica mensile dei dati anagrafici, retributivi e contributivi all'INPS/INPDAP	01/01/2026	31/12/2026		
3) Certificazione degli emolumenti erogati alle Amministrazioni di appartenenza relative agli incarichi e compensi che l'Ente affida ed eroga a pubblici dipendenti di altri enti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 per l'anagrafe delle prestazioni, da inviare entro 15 giorni dalla liquidazione dei compensi	01/01/2026	31/12/2026		
4) Controllo e verifica dei prestiti cartolarizzati INPS e invio mensile della denuncia telematica	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) PERSEO: fondo previdenza complementare, tramite trasmissione telematica mensile	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Gestione banca dati previdenziale dei dipendenti pubblici e contenzioso con INPS

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 378 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE

Assicurare la corresponsione degli emolumenti mensili al personale e degli altri compensi, nonchè il versamento dei relativi oneri fiscali e contributivi nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.

Obiettivo Operativo: 378/1370 - 1370 Denunce e rendicontazioni

Garantire la predisposizione e la presentazione delle denunce periodiche previste dalla normativa vigente, nonché l'aggregazione e la disgregazione dei dati della spesa del personale finalizzati alla rendicontazione

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Cinzia Lardi

Finalità

Assicurare la correttezza della banca dati INPS riguardo alle posizioni assicurative e previdenziali dei dipendenti cessati ed in servizio, gestire le procedure/contenziosi INPS e la regolare situazione dei pagamenti dell'Ente (attraverso l'invio di DMA): verificando la corretta attribuzione dei contributi versati e la corretta acquisizione delle denunce mensili nella banca dati INPS delle posizioni assicurative dei dipendenti, anche tramite la ritrasmissione del flusso Uniemens_ListaPosPA, la contestazione delle sistemazioni contributive, dei preavvisi di riscossione, degli Estratti Contributivi a debito, degli scarti nei piani di ammortamento dei riscatti e ricongiunzioni, delle note di rettifica e dei provvedimenti di avviso di addebito, delle note di debito per le regolarizzazioni contributive notificati da INPS

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Estratto Conto Amministrazione: controllo delle comunicazioni INPS di addebito/credito, e degli avvisi bonari. Contestazione tramite comunicazioni all'Istituto e/o correzione delle denunce mensili tramite flussi di variazione Uniemens_ListaPosPA, ai fini di sanare l'eventuale posizione debitoria dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione del contenzioso con INPS per note di rettifica, avvisi di addebito: controllo e verifica dell'eventuale posizione debitoria ed eventuale contestazione o ricorso. Ai fini dell'annullamento delle note di rettifica, correzione dei dati tramite flussi di variazione Uniemens_ListaPosPA (se necessaria)	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Eventuali sistemazioni contributive e gestione scarti piani di ammortamento riscatti e ricongiunzioni, verifica delle singole posizioni con i versamenti effettuati ed eventuale contestazione delle comunicazioni inviate dall'INPS. Estrazione (su richiesta dell'ufficio Previdenza) dati contributivi e stipendiali dei singoli dipendenti della procedura del personale con funzione applicativa dedicata. Correzione (se necessaria) delle singole posizioni per periodi di riferimento a partire da ottobre 2012 tramite flusso di variazione Uniemens_ListaPosPA, come da circolare INPS n. 49 del 03/04/2014	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Note di debito per regolarizzazioni contributive: consultazione online dei modelli riepilogativi da cui scaturiscono le partite contributive a debito ed eventualmente contestarle online utilizzando la procedura dedicata (in collaborazione con l'ufficio Previdenza). L'obiettivo di miglioramento consiste nella contestazione da effettuarsi entro il termine dei 30 gg dei nominativi segnalati, spesso ricorrenti, e dei rispettivi elevati importi a debito, derivanti dalla banca dati Inps non aggiornata	01/01/2026	31/12/2026		
5) Predisposizione ed Invio telematico dei modelli TFR dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato cessati per la liquidazione della	01/01/2026	31/12/2026		SI

prestazione da parte dell'INPS (in collaborazione con l'ufficio Previdenza)				
6) Gestione cassetto previdenziale, comunicazione bidirezionale e agenda appuntamenti	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Analisi demografiche

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1884 - 1884 Osservatorio demografico

Assicurare l'informazione "di base" di natura demografica a supporto dell'attività di programmazione territoriale della Provincia e degli Enti Locali, dei servizi pubblici in genere, dell'Università, delle imprese, dell'associazionismo e di altri soggetti interessati.
Fornire a richiesta l'elaborazione di algoritmi previstivi della popolazione residente nei comuni della provincia di Modena,a supporto dell'attività istituzionale degli Enti.

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

Finalità
Fornire l'informazione demografica di base, anche in ottica previsiva, quale supporto conoscitivo dell'attività di programmazione delle diverse Aree della Provincia e dei fruitori esterni nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Sottoscrizione della collaborazione in qualità di Organo intermedio, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 17/2013, tra l'Ufficio di Statistica della Provincia di Modena e la Regione Emilia-Romagna per la conduzione della rilevazione della popolazione residente al 31 dic. "EMR-00029 - Rilevazione della popolazione anagrafica comunale", prevista dal Programma Statistico Nazionale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Raccolta dei dati di flusso per età (morti, iscritti e cancellati) e dei matrimoni per rito celebrati in provincia di Modena, riferiti all'anno 2025. Controllo e validazione dei dati	01/01/2026	30/06/2026		
3) Attività di raccolta delle Liste Anagrafiche Comunali, presso le anagrafi comunali (PSN EMR-00029 Rilevazione della popolazione anagrafica comunale)	01/01/2026	30/06/2026		
4) Controllo, correzione e validazione delle Liste Anagrafiche Comunali.	01/01/2026	30/06/2026		
5) Upload delle Liste Anagrafiche Comunali controllate e validate sul portale appositamente predisposto dalla Regione Emilia-Romagna	01/01/2026	30/06/2026		
6) Aggiornamento del Database Oracle dell'Osservatorio Demografico recante la serie storica dei dati aggregati di natura demografica (di stock e di flusso), di varie fonti, riferite al livello territoriale: comunale, provinciale, regionale e nazionale.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Stesura, stampa elettronica e pubblicazione su web della collana dedicata alle caratteristiche demografiche della provincia e denominata	01/01/2026	31/12/2026		

“Osservatorio demografico della provincia di Modena”, costituita da una serie di fascicoli contenti analisi specifiche sugli argomenti di carattere demografico che interessano il territorio modenese.				
8) Aggiornamento e implementazione dell'applicativo alla base delle pagine web dedicate all'Osservatorio demografico online	01/01/2026	31/12/2026		
9) Aggiornamento, gestione, sviluppo e implementazione del database per la visualizzazione su web dei dati demografici mediante Tableau	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
10) Aggiornamento, gestione, sviluppo e implementazione del codice Tableau per la visualizzazione su web dei dati demografici mediante Tableau	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
11) Pubblicazione su web dei dati demografici mediante Tableau	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Elaborazione e stesura del Bollettino annuale EELLE: indicatori statistici dell'economia e del lavoro

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1886 - 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile.
Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo.
Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico.
Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

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

Finalità

Fornire una raccolta sistematica ed aggiornata dell'informazione statistica disponibile in tema di mercato del lavoro e, più in generale, sugli aspetti economici che caratterizzano la realtà provinciale, in collaborazione/convenzione con la Camera di Commercio di Modena, già a far tempo dal 1983.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socio-economica ed ambientale, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2026	31/12/2026		
2) Elaborazione ed analisi dei dati relativi ai 3 capitoli /tematici relativi a lavoro, popolazione e turismo	01/01/2026	31/12/2026		
3) Implementazione dei capitoli in versione Tableau alla Camera di Commercio per la divulgazione telematica del bollettino e per la tiratura a stampa di un numero limitato di copie.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Elaborazione e stesura del Bollettino trimestrale "Note Congiunturali" di informazione demografica, sociale ed economica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1886 - 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile.
Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo.
Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico.
Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

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

Finalità
Fornire l'andamento congiunturale trimestrale della realtà demografica, occupazionale e produttiva provinciale, al fine di garantire un monitoraggio degli effetti locali della crisi economica, a supporto della programmazione dei servizi e delle attività di governance del territorio.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Scaricamento dati dei Bilanci demografici mensili Istat, stima stranieri e famiglie in base ai dati della rilevazione presso le anagrafi. Aggiornamento DB Oracle dell'Osservatorio demografico online	01/01/2026	31/12/2026		
2) Raccolta, integrazione e validazione della banca dati in materia socioeconomica, necessaria ai fini della stesura del rapporto divulgativo	01/01/2026	31/12/2026		
3) Elaborazione ed analisi dei dati relativi agli indicatori congiunturali, anche in rapporto al quadro economico nazionale.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Stesura di quattro rapporti a stampa elettronica e diffusione via web.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Aggiornamento, gestione e implementazione database per la visualizzazione su web dei dati di socioeconomici mediante Tableau	01/01/2026	31/12/2026		

6) Aggiornamento, gestione e implementazione del codice Tableau per la visualizzazione su web dei dati di socioeconomici mediante Tableau	01/01/2026	31/12/2026		
7) Pubblicazione su web dei dati di socioeconomici mediante Tableau	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1886 - 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile.
Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo.
Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico.
Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Individuazione e analisi degli indicatori da utilizzare nel progetto (attività svolta insieme alle Province che partecipano al progetto)	01/01/2026	31/12/2026		
2) Commento degli indicatori per la predisposizione del report BES 2025	01/01/2026	31/12/2026		
3) Pubblicazione del report sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.it	01/01/2026	31/12/2026		

4) Realizzazione di un report di sintesi regionale in collaborazione con le Province emiliano-romagnole e la Regione Emilia-Romagna	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1886 - 1886 Osservatorio Economico e Sociale

Predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni economici, sociali ed occupazionali, da monitorare in correlazione con gli aspetti ambientali, insediativi e culturali a supporto degli obiettivi di programmazione e dei più generali obiettivi di sviluppo sostenibile.
Analisi dello sviluppo economico e sociale della provincia, in comparazione con le altre realtà provinciali italiane ed europee, a supporto delle attività istituzionali dell'Ente, per garantire una base conoscitiva alle scelte mirate al raggiungimento dell'efficienza della pubblica amministrazione e del sistema socio economico ed ambientale complessivo.
Integrare le conoscenze statistiche disponibili mediante eventuali e specifiche indagini demoscopiche su fenomeni di rilievo per la realtà provinciale, a supporto della governance e dell'intervento pubblico.
Garantire la diffusione delle informazioni statistiche, prevalentemente in formato di editoria elettronica e sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.

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

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Progettazione delle indagini e analisi delle fonti disponibili	01/01/2026	31/12/2026		
2) Rilevazione e individuazione degli indicatori statistici rilevanti	01/01/2026	31/12/2026		
3) Elaborazione ed analisi statistica dei dati	01/01/2026	31/12/2026		
4) Predisposizione e pubblicazione di report elettronici dedicati.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Pubblicazione delle Note statistiche sintetiche su argomenti di rilevanza congiunturale sul sito Istituzionale dedicate al progetto Modenastatistiche.it	01/01/2026	31/12/2026		
6) Progettazione, realizzazione, implementazione e aggiornamento di una banca dati dedicata alla programmazione scolastica, contenente i dati	01/01/2026	31/12/2026		

relativi agli iscritti alle scuole di ogni ordine e grado della provincia di Modena				
7) Progettazione e costruzione del database per la visualizzazione su web, mediante Tableau, dei dati utili alle Amministrazioni locali per la l'aggiornamento dei documenti di programmazione	01/01/2026	31/12/2026		
8) Popolamento del database per la visualizzazione su web, mediante Tableau, dei dati utili alle Amministrazioni locali per la l'aggiornamento dei documenti di programmazione	01/01/2026	31/12/2026		
9) Predisposizione del codice Tableau per la visualizzazione su web dei dati utili alle Amministrazioni locali per la l'aggiornamento dei documenti di programmazione	01/01/2026	31/12/2026		
10) Pubblicazione su web dei dati utili alle Amministrazioni locali per la l'aggiornamento dei documenti di programmazione sul sito istituzionale nelle pagine dedicate a Modenastatistiche.it	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Sistema informativo sulla violenza di genere (pari opportunità).

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsorcing'. Svolgere attivita' di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

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

Finalità
Implementazione e gestione di un sistema informativo multi-fonte dedicato alla violenza di genere finalizzato alla creazione di indicatori statistici descrittivi del fenomeno e alla valutazione dell'efficacia delle azioni attualmente vigenti.
Note
Attività svolta in collaborazione con la U.O. Segreteria Generale, Supporto al Difensore Civico e Pari Opportunità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività pemanente delle nuove fonti statistiche attualmente disponibili	01/01/2026	31/12/2026		
2) Condivisione del progetto all'interno del tavolo provinciale, coordinato dalla Prefettura di Modena, nell'ambito del protocollo d'intesa per la promozione delle strategie condivise finalizzate alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne	01/01/2026	31/12/2026		
3) Creazione delle schede di rilevazione delle informazioni alla base del sistema	01/01/2026	31/12/2026		
4) Rilevazione dati	01/01/2026	31/12/2026		
5) Elaborazione ed analisi dei dati	01/01/2026	31/12/2026		
6) Realizzazione dei report statistici della Collana dedicata alla violenza di genere da pubblicare sul sito "Sistema informativo sulla violenza di genere" e sul sito Istituzionale nelle pagine dedicate a Modenastatistiche.it	01/01/2026	31/12/2026		
7) Pubblicazione sul sito "Sistema informativo sulla violenza di genere" e sul sito Istituzionale nelle pagine dedicate a Modenastatistiche.it dei report statistici della Collana dedicata alla violenza di genere.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Ampliamento e aggiornamento della struttura informativa funzionale al	01/01/2026	31/12/2026		

sistema				
9) Gestione e aggiornamento del sito internet dedicato “Sistema informativo sulla violenza di genere” (vedi fase 6 dell’Obiettivo Operativo: 527/1892 - 1892 Sito WEB provinciale – lettera a) Collaborazione alla gestione e all’implementazione del sito Web della Provincia di Modena: www.provincia.modena.it.).	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Collaborazione e consulenza in materia statistica con Enti ed altri soggetti del territorio

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsorcing'. Svolgere attivita' di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

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

Finalità
Fornire il supporto informativo, la consulenza metodologica, a fronte delle richieste provenienti dalle Aree dell'Ente e/o dei Comuni modenesi, o altre aziende Agenzie, Corpi intermedi e istituzioni del territorio.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Registrazione delle richieste provenienti dai CdR dell'Ente, dai Comuni e dagli altri Enti Locali, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Registrazione delle richieste provenienti dal CUG della Provincia di Modena, di supporto, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Rilevazioni di natura statistica con obbligo di risposta. (Istat, Sistema Statistico Nazionale Sistan e Regionale Sir)

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsorcing'. Svolgere attivita' di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

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

Finalità
Ricognizione e implementazione della dotazione informativa statistica e amministrativa correlata alle rilevazioni con obbligo di risposta previste da Istat, Sistan, Regione. Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Nell'eventualità di una precisa richiesta, da parte dell'Istat o di altri Enti/soggetti, si procede con le attività previste dalla rilevazione e incontri preparatori in Prefettura e con gli Uffici dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi delle modalità di rilevazione delle informazioni	01/01/2026	31/12/2026		
3) Condivisione della rilevazione statistica con gli uffici dell'ente finalizzata alla rilevazione delle informazioni	01/01/2026	31/12/2026		
4) Elaborazione delle informazioni e compilazione della modulistica	01/01/2026	31/12/2026		
5) Restituzione delle informazioni rilevate al soggetto richiedente	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
e) Supporto statistico agli uffici della Provincia di Modena

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsorcing'. Svolgere attivita' di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

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

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Registrazione delle richieste provenienti dai singoli uffici e dal CUG della Provincia di Modena, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica	01/01/2026	31/12/2026		
2) Risposte alle richieste provenienti dai singoli uffici e dal CUG della Provincia di Modena, consulenza, elaborazione ed analisi in materia statistica	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione di report e commenti alle tabelle e ai grafici elaborati	01/01/2026	31/12/2026		
4) Partecipazione all'ufficio elettorale, predisposizione tabelle per il controllo delle firme di presentazione dei candidati alla carica di Consiglieri della Provincia, predisposizione tabelle per il conteggio ponderato dei voti per la proclamazione dei candidati vincitori.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

h) Progetto Tavolo Tecnico Regionale

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 526 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO

Fornire adeguato supporto conoscitivo alle diverse Aree della Provincia e ai fruitori esterni attraverso la raccolta critica, la validazione e l'implementazione dei giacimenti informativi esistenti presso l'Ente o esternamente ad esso, anche attraverso eventuali indagini demoscopiche mirate.
Favorire la raccolta, l'analisi e la divulgazione dell'informazione statistica ufficiale e di derivazione amministrativa, agli EE.LL., agli operatori economici ed alla cittadinanza in genere a supporto delle rispettive attività istituzionali e private, attraverso l'implementazione degli osservatori demografici e socio economici di base.
Assicurare l'adeguato controllo e coordinamento di tutti gli osservatori statistici esistenti presso le Aree dell'Ente, mediante la predisposizione del Programma Statistico Provinciale.
Assicurare, anche mediante supporto e controllo, il mantenimento dei flussi informativi statistici riferiti al Sistema Informativo Regionale (SIR) dell'Emilia-Romagna e rivolti al Sistema Informativo Nazionale (SISTAN).

Obiettivo Operativo: 526/1887 - 1887 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Attivare un Sistema di rilevazioni demoscopiche e di indagine economica e sociale (MODEM), tese ad indagare i temi sociali ed economici di interesse conoscitivo per la programmazione e per la pianificazione territoriale, da svolgere presso la popolazione residente o le imprese attive in provincia di Modena, attraverso rilevazione diretta realizzata in 'outsorcing'. Svolgere attivita' di collaborazione, consulenza e supporto metodologico in materia statistica per la realizzazione di progetti specifici promossi e/o diretti dalle Aree dell'Ente (o richiesti da enti esterni).

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

Finalità
Individuazione e realizzazione di progetti condivisi con gli Enti del territorio regionale e Istat che hanno aderito al Progetto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione alle riunioni periodiche previste dal Tavolo Tecnico Regionale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Individuazione, programmazione e realizzazione delle attività individuate dal Tavolo Tecnico Regionale	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Collaborazione alla gestione e all'implementazione del sito Web della Provincia di Modena : www.provincia.modena.it

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali, U.O. Ufficio stampa e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

Obiettivo Operativo: 527/1892 - 1892 Sito WEB provinciale

Supporto alla progettazione, alla realizzazione e alla gestione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali e il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente contiene l'implementazione dei portali relativi a singole aree dell'Ente, il coordinamento e la formazione delle redazioni decentrate.

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

Finalità

Supporto alla gestione e all'implementazione di nuove funzioni del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali e il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente contiene l'implementazione dei portali relativi a singole aree dell'Ente, il coordinamento e la formazione delle redazioni decentrate.

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Aggiornamento delle pagine web in coerenza con quanto stabilito dalla norma.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Esercizio delle funzioni della Redazione Centrale (in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione Sistemi Gestionali): garantire l'aggiornamento del sito, in rapporto con le redazioni decentrate; controllo delle funzionalità del sito e monitoraggio della qualità (correttezza, completezza, adeguatezza) delle pagine web inserite; produzione delle statistiche di navigazione, partecipazione a riunioni periodiche, formulazione di proposte di miglioramento e implementazione di nuove funzionalità e di nuovi portali.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Aggiornamento e gestione del Portale Amministrazione Trasparente (in collaborazione con l'U.O. Analisi e programmazione Sistemi Gestionali)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione Piattaforma WordPress: rapporti con la ditta fornitrice (AICOD) del prodotto; formazione sul nuovo prodotto; gestione del nuovo Sistema; ecc...	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione del Portale "La Provincia di Modena informa - Newsletter" (in collaborazione con l'U.O. Ufficio Stampa)	01/01/2026	31/12/2026		
6) Vedi fase 11 dell'Obiettivo Strategico 526 - Obiettivo Operativo: 526/1887 – lettera a) Sistema informativo sulla violenza di genere (pari opportunità).	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Manutenzione ed aggiornamento delle pagine dedicate al progetto Modenastatistiche.it

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali, U.O. Ufficio stampa e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

Obiettivo Operativo: 527/1893 - 1893 Sviluppo del portale statistico provinciale

Sviluppo e aggiornamento del sistema informativo statistico provinciale su web; definizione dei contenuti informativi e coinvolgimento nel portale dei referenti comunali ed istituzionali, in un'ottica di razionalizzazione e di condivisione delle informazioni disponibili. L'implementazione e la gestione di una sezione del sito Istituzionale (progetto Modenastatistiche) dedicata, che prevede la raccolta e la diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali del modenese

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

Finalità

Diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Aggiornamento dei contenuti e implementazioni di nuove funzionalità	01/01/2026	31/12/2026		
2) Integrazione con Tableau per la visualizzazione dei dati statistici	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Accessibilità reportistica statistica

Responsabile: Guizzardi Raffaele

Obiettivo Strategico: 527 SITO WEB DELLA PROVINCIA DI MODENA

Il programma prevede il supporto alla progettazione ed alla realizzazione del Sito web istituzionale della Provincia, in collaborazione con il Servizio Affari generali, U.O. Ufficio stampa e con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica. Lo sviluppo del sito web dell'Ente contiene l'implementazione dei portali relativi alle singole aree dell'Ente, nonché l'aggiornamento del portale "Modenastatistiche", specificamente finalizzata allo sviluppo del sistema statistico provinciale su rete telematica.

Obiettivo Operativo: 527/1893 - 1893 Sviluppo del portale statistico provinciale

Sviluppo e aggiornamento del sistema informativo statistico provinciale su web; definizione dei contenuti informativi e coinvolgimento nel portale dei referenti comunali ed istituzionali, in un'ottica di razionalizzazione e di condivisione delle informazioni disponibili. L'implementazione e la gestione di una sezione del sito Istituzionale (progetto Modenastatistiche) dedicata, che prevede la raccolta e la diffusione dell'informazione statistica relativa alla realtà del territorio modenese, in condivisione con i Comuni e con le altre realtà istituzionali del modenese

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

Finalità
Incremento dell'accessibilità dei report statistici
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Mappatura delle attività da implementare	01/01/2026	31/12/2026		
2) Modifica della reportistica	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.2.4 - Statistica

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

2.5 - Affari Generali e Polizia Provinciale

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale: 502/1817 lett. h

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Supporto alla Consigliera di parità provinciale

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori

Obiettivo Operativo: 501/1816 - 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di orientamento e accoglienza dei lavoratori/ici da parte delle Consigliere. Ricezione richieste di consulenza e pareri da parte di lavoratori/ici, sindacati e titolari di azienda, tenuta del calendario incontri e sportello di ascolto. L'attività richiede una capacità di counseling e di individuazione dei percorsi mirati ad hoc per coloro che si rivolgono all'ufficio offrendo a tal fine un servizio individuale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supporto all'attività delle Consigliere di parità anche attraverso la stesura di verbali, di invio di comunicazioni ad Aziende-legali-sindacati, la redazione di corrispondenza, l' attività di protocollazione e di archiviazione dei casi-pareri. Le attività saranno svolte secondo le direttive fornite dalle Consigliere di parità nominate dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Determine di liquidazione delle indennità e rimborso spese per le Consigliere effettiva e supplente. Redazione atti e determine. Supporto all'attività di reporting per il Ministero del lavoro e per altri soggetti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Supporto alla eventuale progettazione-organizzazione di iniziative specifiche contro la discriminazione sul lavoro e di promozione delle pari opportunità (ricerche-convegni-progetti-seminari formativi etc) anche in collaborazione con gli Enti locali, gli Organismi di parità, le Università degli studi, il Mondo delle professioni, gli Organismi di ricerca, l'Ispettorato del lavoro e in raccordo con la Consigliera nazionale e regionale di parità. Gestione amministrativa e redazione atti e determine a supporto delle iniziative.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2019 / 0	Assegnazione per attivita' Consigliere di Parita'	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3272 / 0	Spese relative all'attivita' delle Consigliere di Parita'	1503	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3633 / 0	Contributi per interventi sulle pari opportunita' finanziati con contributi	1503	1040401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3634 / 0	Acquisto materiali di consumo per le Consigliere di parita'	1503	1030101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4839 / 0	Iniziative per le pari opportunità - Contributi	1503	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Promozione delle pari opportunità e azioni di contrasto alla violenza di genere, in rete col territorio provinciale e in collaborazione con i servizi interni all'Ente

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori

Obiettivo Operativo: 501/1816 - 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

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

Finalità

Promuovere e realizzare iniziative e progetti in collaborazione con Enti, Associazioni, Organismi di parità e Reti territoriali. Supportare l'attività del Tavolo istituzionale prefettizio violenza contro le donne. Aggiornare e promuovere il Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere in collaborazione con il servizio statistica dell' Ente, anche tramite progetti ad hoc.
Supportare e consolidare il Tavolo provinciale permanente per le politiche di genere e le pari opportunità (Rete Amministratrici e Amministratori Pari Opportunità) Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione a reti e a tavoli di confronto per scambiare informazioni e omologare metodologie di lavoro acquisendo nuovi strumenti. Progettare e realizzare iniziative/progetti /convegni/ricerche comuni quali: lavoro, conciliazione, violenza di genere, discriminazione in senso lato e promozione delle pari opportunità nonché la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere dei minori.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Eventuale partecipazione al Tavolo prefettizio sulla violenza contro le donne: attività di segreteria del tavolo e supporto tecnico organizzativo degli incontri e relativa verbalizzazione	01/01/2026	31/12/2026		
3) Progettazione e promozione di iniziative educativo-formativo--di prevenzione-comunicazione su fenomeni discriminatori, violenza di genere e promozione delle pari opportunità in rete con i soggetti componenti il Tavolo prefettizio, Comuni e Unioni dei Comuni, Associazioni, le Fondazioni presenti sul territorio provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Adesione/sostegno/partecipazione/progettazione e realizzazione di eventi celebrativi 8 Marzo Festa della Donna e 25 novembre giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne sia internamente all'Ente Provincia che insieme ad altri soggetti esterni	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	

5) Sistema informativo provinciale sulla violenza di genere: aggiornamento continuo del Portale in collaborazione con il Servizio statistica dell'Ente e dell'Osservatorio provinciale dei dati. Il progetto è una prima sperimentazione, unica sul territorio nazionale, che vuole essere uno strumento efficace di lavoro e di scambio di informazioni per tutti coloro che si occupano direttamente di violenza di genere (componenti Tavolo Prefettizio, Regione, Comuni, Associazioni femminili, Sportelli, Fondazioni e Comitati di pari opportunità).	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Il "Patto di Modena" sottoscritto dall'Assemblea dei Sindaci e siglato da Provincia e Regione per il confronto e la diffusione di azioni di pari opportunità ha dato vita ad un tavolo permanente provinciale per le politiche di genere. Grazie al coordinamento provinciale nel corso dell'anno verranno attuate le azioni previste dal Patto stesso (bilancio di genere, toponomastica al femminile, linguaggio di genere ecc.…). Collaborazione con gli Enti Locali per la realizzazione di interventi anche documentali per rendere evidente la parità di genere nell'attività amministrativa quotidiana.	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2575 / 0	Trasferimenti per realizzazione azioni di attuazione progetto europeo Hey People	20103	2010302	2026	0,00	0,00	0,00	12.910,36
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	12.910,36
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4723 / 0	Spese per attività di supporto alle Pari opportunità	1503	1030204	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
4820 / 0	Incarichi per attuazione progetto europeo Hey People	1503	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 501 POLITICHE DI CONTRASTO ALLA DISCRIMINAZIONE E DI GENERE

Garantire le attività di consulenza e supporto tecnico-amministrativo agli organismi di parità e la realizzazione di iniziative e progetti volti a perseguire il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, la promozione delle pari opportunità e il sostegno e benessere di minori

Obiettivo Operativo: 501/1816 - 1816 Promozione delle pari opportunità e prevenzione e contrasto alla violenza di genere

Garantire il supporto tecnico-organizzativo e la gestione amministrativa del CUG e del Tavolo Provinciale Permanente per le politiche di genere. Progettare e realizzare iniziative e progetti volti a perseguire la promozione delle pari opportunità, la prevenzione e il contrasto alla violenza di genere, anche con riferimento alle persone minori di età, in rete con altri soggetti e tavoli provinciali. Supportare la consigliera di parità effettiva e supplente in tutti gli aspetti necessari allo svolgimento della propria funzione istituzionale.

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

Finalità

Garantire il supporto tecnico, amministrativo e organizzativo al Comitato Unico di Garanzia e implementazione del Piano Azioni Positive 2022-2024

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Incontri semestrali del CUG, attuazione delle azioni previste dal Piano Triennale Azioni Positive: coordinamento dei sottogruppi di lavoro, programmazione eventuale di seminari/convegni informativi/formativi. per i dipendenti della Provincia e dei Comuni del territorio provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attività di supporto tecnico organizzativo e amministrativo del CUG.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Implementazione del Piano Triennale delle azioni positive 2025-2027.	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Controllo preventivo e repressivo del territorio in materia ittico-venatoria

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Pier Luigi De Girolamo

Finalità

Garantire il presidio dell'intero territorio provinciale nella materia ittico-venatoria con la collaborazione degli organi di vigilanza volontaria.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione periodica di orari e turni per l'attività di vigilanza sul territorio degli operatori del Corpo di Polizia Locale con particolare riferimento ai servizi antibracconaggio ittico-venatorio	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
2) Programmazione annuale ed infrannuale dell'attività di controllo, con riorientamento periodico degli obiettivi di controllo sulla base dell'analisi periodica dei riscontri dell'attività svolta.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati in materia ittico-venatoria.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Coordinamento vigilanza volontaria ittico-venatoria con programmazione mensile dei servizi e supporto all'operatività delle guardie volontarie presenti sul territorio.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Controllo preventivo e repressivo in materia di codice stradale e nelle materie di competenza provinciale

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Finalità
Garantire l'intervento nel territorio provinciale in materia di codice della strada e materie di competenza provinciale
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Effettuazione degli interventi necessari negli altri comuni durante l'espletamento delle attività prioritarie affidate al Corpo provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Effettuazione degli interventi in collaborazione con il Servizio Lavori Speciali e Opere Pubbliche Area Tecnica Servizio Viabilità, con particolare riguardo alla complessiva attività gestionale conseguente la presenza di flora che agetta sulle strade provinciali determinando il necessario controllo di polizia stradale articolato ed esteso anche alla copertura assicurativa dei veicoli per garantire agli utenti una sicura circolazione stradale.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Coordinamento delle attività di controllo dei mezzi in condizioni di eccezionalità e dei mezzi di auto trasporto in collaborazione con le Polizie Locali del territorio	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
620 / 0	Contravvenzioni in violazioni delle norme in materia di circolazione stradale	30200	3020201	2026	0,00	0,00	0,00	33.548,84
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Sanzioni su strade provinciali da convenzioni con Comuni	30200	3020199	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2539 / 0	Contributi correnti dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	20101	2010102	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2540 / 0	Contributi c/capitale dalla Regione per Polizia provinciale - L.R. 24/2003	40200	4020102	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	341,00
2554 / 0	Entrate derivanti dall'attività di controllo circolazione stradale	30200	3020299	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	50.000,00
2584 / 0	Contributo UPI per iniziative Polizia Provinciale	20101	2010101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	83.889,84
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3721 / 0	Acquisti di beni vari per polizia provinciale	1602	1030104	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3841 / 0	Acquisto servizi vari per polizia provinciale	1602	1030216	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	40.946,45
4712 / 0	Interventi di manutenzione da sanzioni su strade provinciali	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

4713 / 0	Utilizzo di beni per il corpo di polizia provinciale	1602	1030207	2026	5.550,00	0,00	5.550,00	6.919,83
				2027	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
				2028	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
4846 / 0	Contributi ad amministrazioni locali per iniziative Polizia Provinciale	1602	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	5.550,00	0,00	5.550,00	47.866,28
				2027	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00
				2028	5.550,00	0,00	5.550,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Esercizio delle funzioni di Polizia giudiziaria

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Finalità
Garantire le funzioni di Polizia Giudiziaria come da art. 55 del Codice di Procedura Penale
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Prendere notizia di reati su denuncia o di iniziativa. Impedire che il reato apporti conseguenze ulteriori anche in collaborazione con altri organi. Ricerca degli autori di reati tramite le attività di indagine e successiva eventuale identificazione dell'indagato, nomina del difensore ed elezione del domicilio tramite verbale. Assicurazione delle fonti di prova del reato tramite perquisizioni e sequestri. Assicurazione delle attività disposte o delegate dall'Autorità Giudiziaria. Notificazioni giudiziarie. Per un maggior dettaglio delle fas vedere "procedure qualità".	01/01/2026	31/12/2026		
2) Sviluppo continuo e coordinato delle attività di Polizia Giudiziaria delegate dalla competente Autorità giudiziaria attraverso un coordinamento efficacie dell'ufficio di Polizia Giudiziaria interno al corpo.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Rapporti con soggetti esterni al Corpo di Polizia

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Finalità
Migliorare il coordinamento con altri Enti
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione alle riunioni di coordinamento tra i vari comandi delle Polizie provinciali della Regione Emilia Romagna e alle riunioni di coordinamento con le Polizie Municipale Locale dei Comuni	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione dei rapporti con la Prefettura sulla base del protocollo di intesa in materia di sicurezza pubblica e con la Questura in materia di armi	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione dei rapporti con ARPAE	01/01/2026	31/12/2026		
4) Eventuale sequestro amministrativo a seguito di verbalizzazione di illeciti	01/01/2026	31/12/2026		
5) Rapporti con soggetti afferenti al mondo ittico-venatorio (ATC, Associazioni di volontariato, Associazioni diverse ...)	01/01/2026	31/12/2026		
6) Rapporti con EE.LL. (Regioni, Province, Comuni …). Si svilupperà un accordo di collaborazione con due enti locali per finanziare l'esecuzione del piano di controllo al piccione attraverso i coadiutori / volontari della Provincia.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Sviluppo e coordinamento delle attività di vigilanza con la Società Ornitologica Reggiana per la annuale fiera internazionale ornitologica presso i padiglioni fieristici di Modena.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Sviluppo con istituti primari, secondari e con altre associazioni del territorio per la realizzazione di corsi tematici dedicati in materie ambientali, ittico-venatorie-micologiche	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	

Risorse Umane
U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione procedure sanzionatorie

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Finalità

Garantire la corretta gestione, la consulenza e l'assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori amministrativi

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Visure targhe e visure patenti su sistema informatico Motorizzazione civile. Registrazione informatizzata sul programma SIAM dei verbali di accertata violazione amministrativa elevati dagli Operatori del Corpo di Polizia Locale e dalle guardie giurate volontarie faunistico-venatorie.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Redazione verbali d'ufficio qualora si accertino violazioni amministrative su base documentale. Notificazioni verbali di accertata violazione amministrativa non contestati immediatamente. Gestione ricorsi all'Autorità amministrativa in materia di circolazione stradale. Smistamento dei verbali di accertata violazione amministrativa contestati o notificati alle autorità amministrative competenti. Per un maggior dettaglio delle fasi vedere la "procedura qualità" che è stata sviluppata, e sarà continuamente sviluppata, secondo nuove modalità di lavoro completamente informatizzate e quindi allineate ai dettami di una pubblica amministrazione digitale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Contraddittori sanzioni caccia. Ordinanze di ingiunzione o di archiviazione. Gestione software sanzioni	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
625 / 0	Proventi derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative per funzioni delegate l.r. 21/84 art. 18	30200	3020201	2026	0,00	0,00	0,00	21.257,20
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2549 / 0	Sanzioni su strade provinciali disposte dai Comuni	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	21.257,20
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Coordinamento vigilanza faunistico-venatoria

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Pier Luigi De Girolamo

Finalità

Coordinamento della vigilanza volontaria faunistico-venatoria per assicurare un corretto intervento sul territorio

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione, gestione ed aggiornamento del registro elettronico delle guardie volontarie faunistico-venatorie iscritte al coordinamento provinciale come da nuovo regolamento.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Stipula di innovative convenzioni con le associazioni di volontari e con ATC / AFV per l'inserimento nel coordinamento provinciale della vigilanza volontaria faunistico-venatoria come da regolamento.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Procedimento per il rilascio dei decreti di guardia volontaria faunistico-venatoria e gestione della relativa istruttoria. Per un maggior dettaglio della fase vedere "procedure qualità", che è stata sviluppata, e sarà continuamente sviluppata, secondo nuove modalità di lavoro completamente informatizzate e quindi allineate ai dettami di una pubblica amministrazione digitale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Formazione ed aggiornamento professionale delle Guardie Volontarie Faunistico-Venatorie iscritte al coordinamento provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione rapporti e relazioni di servizio in esito a controlli effettuati dalle guardie volontarie in materia ittico-venatoria.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Sviluppo progettuale per l'utilizzazione di strumenti sperimentali innovativi per la specie nutria come previsto dalla DGR	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI RILEVANTE PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

h) Gestione dei piani di controllo alla fauna selvatica

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Finalità

Garantire la limitazione della fauna selvatica in esubero che arreca danno alle colture agricole

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Abbattimento attraverso l'attività di sparo delle specie selvatiche in esubero oggetto dei piani di controllo attivi in Provincia di Modena ai sensi della legislazione statale e regionale nonché del regolamento provinciale in materia.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Coordinamento dei piani di controllo atti a limitare la fauna selvatica in esubero effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena ai sensi della legislazione statale e regionale nonché del regolamento provinciale in materia.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Monitoraggio attraverso il portale vocale regionale degli interventi in piano di controllo effettuati dai coadiutori autorizzati dalla Provincia di Modena.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Commercializzazione della carne proveniente da piani di controllo.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Protocollo d'Intesa tra la Provincia, gli Enti di presidio territoriale idraulico, ATC MO1 e MO2 per promuovere azioni finalizzate alla prevenzione dei danni idraulici, agricoli ed ecologici arrecati dalla nutria.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Autorizzazioni conduttori e proprietari di fondi agricoli per Piani di Controllo.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI
7) Redazione e approvazione delle Linee Guida in collaborazione on coadiutori e gli ATC. In particolare, si evidenzia il miglioramento che sarà determinato dalla collaborazione istituzionale organizzata con gli ambiti territoriali di caccia, le aziende faunistiche venatorie e le associazioni agricole per definire nuove linee guida per lo svolgimento sinergico e uniforme del piano di controllo al cinghiale su tutto il territorio secondo le priorità definite dalla legislazione nazionale e regionale in materia.	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Coordinamento sui territori interessati, come da ordinanza Commissario PSA, per garantire l'organizzazione delle attività di depopolamento del Cinghiale, partecipazione al GOT come membro istituzionale, gestione delle "pig-brig" assegnate dalla struttura commissariale.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Sviluppo continuo di attività di contenimento degli animali a vocazione fossoria (nutria, volpe, tasso e istrice) e del cinghiale attraverso l'utilizzo	01/01/2026	31/12/2026		

di fondi regionali debitamente rendicontati ogni anno per documentarne la razionalità di investimento e gli esiti performanti dell'attività agita di conseguenza sul territorio con la collaborazione degli Ambiti Territoriali di Caccia e di ditta specializzata. Attività legata all'azione premiante del dirigente				

Risorse Umane
U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2274 / 0	Contributi per iniziative politiche faunistiche	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2404 / 0	Entrate da altri Enti per politiche faunistiche	20101	2010102	2026	99.150,00	0,00	99.150,00	177.200,00
				2027	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
				2028	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
2447 / 0	Proventi derivanti da vendita carne di selvaggina abbattuta durante l'esecuzione di Piani di Controllo	30100	3010101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2541 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori, specie cinghiale e colombo	20101	2010102	2026	2.800,00	0,00	2.800,00	5.600,00
				2027	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2028	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
			TOTALE	2026	101.950,00	0,00	101.950,00	182.800,00
				2027	101.950,00	0,00	101.950,00	0,00
				2028	101.950,00	0,00	101.950,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2940 / 0	Prestazioni di servizi per la salvaguardia della fauna terrestre e attivita' di formazione vigilanza	1602	1030213	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	4.523,00
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2028	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
4188 / 0	Contributi per interventi attuazione politiche faunistiche(fondi altri Enti)	1602	1040401	2026	99.150,00	0,00	99.150,00	99.150,00
				2027	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00

				2028	99.150,00	0,00	99.150,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4189 / 0	Acquisti per attuazione politiche faunistiche	1602	2020105	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	60.000,00
4752 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori e specie cinghiale- Servizi	1602	1030211	2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	2.800,00	0,00	2.800,00	62.600,00
4753 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori e colombo - Contributi	1602	1040401	2027	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2028	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	2.348,04
4841 / 0	Piani di limitazione numerica animali fossori e specie cinghiale- Acquisti	1602	1030104	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	134.450,00	0,00	134.450,00	228.621,04
				2027	134.450,00	0,00	134.450,00	0,00
				2028	134.450,00	0,00	134.450,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

i) Logistica e attività amministrative connesse al Corpo di Polizia

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l'orientamento all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione lett. i fasi 1 e 5 Pier Luigi De Girolamo

Finalità

Garantire una attività efficace ed efficiente

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione acquisti materiale vestiario con particolare riferimento al cambio delle drop, materiale specialistico vario, acquisti e permute automezzi di servizio in dotazione agli Operatori del Corpo di Polizia Locale e acquisti servizi vari (riparazioni strumentazione in dotazione, allestimenti vari).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione cartellini mensili con orario di servizio degli Operatori del Corpo di Polizia Locale. Gestione bilancio. Protocollazione degli atti e archiviazione.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Inquadramento, formazione ed aggiornamento professionale degli Operatori del Corpo di Polizia Locale nonché ogni altra attività individuata nel Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione calendario turni per nuova organizzazione del servizio articolata su 7 giorni la settimana ma con sviluppo quotidiano di turni di 7 ore cadauno e 2 giornate settimanali non lavorate per ogni operatore.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Monitoraggio e modifiche matrici, note operative e modulistica per il rinnovo annuale della certificazione di qualità. I processi presenti in questo obiettivo operativo sono dettagliati nelle matrici e note operative della qualità.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Rinnovo per il personale incaricato delle abilitazioni per pilotaggio SAPR (Sistemi aeromobili a pilotaggio remoto)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1140 / 0	Entrate derivanti dal servizio caccia e pesca	30200	3020299	2026	1.500,00	0,00	1.500,00	3.054,20
				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2028	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
2008 / 0	Contributo per danni da eventi calamitosi	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2480 / 0	Sanzioni previste dalla L.R. 4/2009 per controlli su agriturismo e fattorie didattiche	30200	3020201	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2506 / 0	Entrate da privati per la gestione della pesca previste dalla L.R. 11/2012	30100	3010201	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	1.500,00	0,00	1.500,00	3.054,20
				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2028	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
64 / 0	Acquisto vestiario per il corpo di polizia provinciale	1602	1030102	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	11.308,83
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
424 / 0	Acquisto materiali ed accessori per attivita' faunistivo venatoria	1602	1030102	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
441 / 0	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecniche	1602	2020105	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

3435 / 0	Prestazione di servizi per attivita' di vigilanza	1602	1030219	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3468 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attezzature	1602	2020105	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3798 / 0	Vigilanza volontaria - Rimborsi	1602	1030299	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	16.500,00
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3799 / 0	Organizzazione guardie volontarie ittico e venatorie - Acquisto di beni e spese varie	1602	1030102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4708 / 0	Acquisto mezzi di trasporto - Polizia Provinciale	1602	2020101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4725 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con contributi - Polizia provinciale	1602	2020101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4737 / 0	Spese di formazione Polizia provinciale - L.R. 24/2003	1602	1030204	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4750 / 0	Vigilanza volontaria - Noleggio dispositivi GPS	1602	1030207	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4804 / 0	Prestazioni di servizi - Polizia provinciale - L.R. 24/2003	1602	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4818 / 0	Acquisto mezzi di trasporto con proventi da sanzioni CdS - Polizia provinciale	1602	2020101	2026	0,00	0,00	0,00	46.883,98
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

		2028	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2026	26.000,00	0,00	26.000,00	80.692,81
		2027	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00
		2028	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

I) Progetto della PCM “Strade future: Giovani e mobilità sostenibile”

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 502 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Assicurare l'attività di vigilanza, controllo, accertamento delle violazioni nella materia faunistico-venatoria-stradale. Assicurare una presenza sempre più visibile e capillare attraverso il radicamento nel territorio, l’orientamento all’ascolto, alla mediazione e alla comunicazione e rafforzare legami di comunità e di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.

Obiettivo Operativo: 502/1817 - 1817 Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Assicurare vigilanza, controllo e prevenzione delle violazioni in materia faunistica-venatoria-ambientale e stradale, anche attraverso progetti specifici. Garantire inoltre la gestione delle procedure sanzionatorie, consulenza e assistenza giuridica nello svolgimento dei procedimenti sanzionatori.

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

Finalità
Promuovere la cultura della sicurezza stradale tra i giovani.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Incontri per la definizione dettagliata delle attività progettuali	01/01/2026	31/12/2026		
2) Coordinamento interventi nelle scuole e attività progettuali	01/01/2026	31/12/2026		
3) Formazione del personale delle Polizie locali	01/01/2026	31/12/2026		
4) Rendicontazione del Progetto	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.6 - Corpo di Polizia Provinciale

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Assistenza al Segretario Generale

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 504/1811 - 1811 Assistenza al Segretario generale

Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione

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

Finalità

Supportare il Segretario Generale nella attività giuridico-amministrativa

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi e studio delle innovazioni legislative, ricerche in gazzette ufficiali finalizzate a supportare i servizi dell'Ente. Elaborazioni di circolari per comunicare all'organo esecutivo e ai dirigenti le modalità applicative di norme	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Ricezione richieste di pareri giuridico-amministrativi anche per la predisposizione degli atti. Istruttoria ed elaborazione delle risposte.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Stesura e modifiche agli atti normativi regolamentari generali dell'Ente (statuto, regolamento del consiglio provinciale, regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, regolamento dei contratti, regolamento in materia di procedimento amm.vo e diritto di accesso). Studi e approfondimenti per supportare gli uffici dell'Ente nella stesura e modifica degli atti normativi regolamentari di loro competenza e aggiornamento modulistica.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Coordinamento del gruppo interno di lavoro a supporto del Segretario generale per la redazione della redazione del referto annuale da trasmettere alla Corte dei conti entro i termini da previsti dalla delibera di approvazione del modello di referto.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Predisposizione delle nuove sottosezioni di amministrazione trasparente sulla base delle linee guida ANAC di cui alla delibera n° 495/2024	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Predisposizione semestrale del Report del Segretario generale, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Redazione e adozione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entro il 31 gennaio, sulla base delle proposte dei dirigenti in applicazione delle linee Guida ANAC attuative del PNA 2025. Il Piano viene valutato dal RPCT e dal Nucleo di Valutazione e successivamente inviato al Presidente per l'approvazione. Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre salvo proroghe dell'ANAC. Implementazione della sezione sopracitata in coerenza con le linee guida dell'ANAC. Implementazione della sezione rischi corrutivi come da linee guida ANAC. Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e relativi indicatori	01/01/2026	31/12/2026		

attraverso la verifica del SAP e della rendicontazione al 31/12 della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Standardizzazione del processo di digitalizzazione della sezione bandi di gara e contratti del PIAO. Aggiornamneto della sezione amministrazione trasparente in coerenza con la delibera ANAC 495/2024. Attività legata all'azione premiante del dirigente.				
8) Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale a supporto del Responsabile della trasparenza con particolare attenzione alle novità concernenti tutte le sezioni. Verifica della completezza e correttezza dei dati richiesti nella sezione “Amministrazione trasparente” sul Sito web ai fini della attestazione del Nucleo nei termini previsti da Anac. Monitoraggio ed eventuale aggiornamento dell'elenco procedimenti ai sensi della L. 241/90	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
9) Coordinamento dell'Unità di progetto funzionale e intersettoriale in supporto ai responsabili della redazione del referto annuale. Redazione del referto annuale del Segretario Generale e invio alla Corte dei Conti entro i termini da loro previsti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Controllo di regolarità amministrativa sulla base delle indicazioni fornite dal Segretario Generale nel Piano Operativo dei Controlli interni, effettuato attraverso una verifica a campione delle determine redatte da ciascun servizio, previo sorteggio. A questi si aggiunge un controllo ulteriore focalizzato sugli atti per i quali il rischio di una violazione normativa o di una irregolarità amministrativa presenta maggiori probabilità in quanto rientranti nelle materie di cui all'art. 1 comma 16 L. 190/12. Per quanto riguarda gli atti afferenti al PNRR saranno verificati tutti puntualmente in quanto prioritari per L'Ente.Redazione report finale ed eventuali note indicative per gli uffici conseguenti alle verifiche compiute.	01/01/2026	31/12/2026		
11) Monitoraggio sull’ attuazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti tramite analisi dei sap e dei processi confluiti nella relazione sulla performance.	01/01/2026	31/12/2026		
12) trasmissione ad ANAC tramite apposita piattaforma del monitoraggio della sezione rischi corruttivi e trasparenza dell’anno precedente previo confronto con i dirigenti e funzionari dei vari uffici competenti	01/01/2026	31/12/2026		
13) Trasmissione ad Anac, tramite apposita piattaforma, delle informazioni richieste dall' Autorità nell’ambito del procedimento previsto a partire da Luglio 2019 di acquisizione dei piani anticorruzione.	01/01/2026	31/12/2026		
14) Coordinamento della Rete dei Segretari Comunali in materia di prevenzione corruzione, trasparenza, accesso civico e antiriciclaggio.	01/01/2026	31/12/2026		
15) Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità alla carica/ruolo da ricoprire per amministratori e dirigenti e di insussistenza di cause di inconferibilità al momento dell'assunzione di nuovi dirigenti.	01/01/2026	31/12/2026		
16) implementazione del processo di semplificazione e accessibilità dei documenti pubblicati nella sottosezione amministrazione trasparente in coerenza con le diposizioni anac migliorando in particolare la lettura e la fruibilità e la lettura dei dati. Attività da svolgere in collaborazione con l’apposito gruppo di lavoro costituito tra la UO Analisi e Programmazione sistemi gestionali.	01/01/2026	31/12/2026		
17) Eventuale aggiornamento del codice di comportamento in collaborazione con l ‘Uo contabilita del personale e selezioni.	01/01/2026	31/12/2026		SI
18) Predisposizione e attuazione degli atti e delle azioni necessarie per il corretto svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni del Consiglio Provinciale ed eventualmente del Presidente: convocazione dei comizi elettorali, individuazione del corpo elettorale, verifica delle liste, organizzazione dell'ufficio elettorale, calcolo del voto ponderato e proclamazione degli eletti. L'iter è descritto dettagliatamente nelle matrici per la certificazione di qualità.	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione situazione patrimoniale amministratori e dirigenti.

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 504/1811 - 1811 Assistenza al Segretario generale

Assistenza e supporto amministrativo al Segretario generale nello svolgimento della sua attività per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti in coerenza con le misure previste dal Piano triennale della trasparenza e anticorruzione

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

Finalità

Raccolta situazione patrimoniale degli amministratori e dirigenti dell'Ente e amministratori delle società partecipate.

Note

L'attività inserita nella fase è dettagliata nella nota operativa della Certificazione Qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione, ricezione e protocollazione dei modelli compilati da parte degli amministratori e dei dirigenti per la pubblicazione sul sito.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio e supporto all'iter degli atti amministrativi degli organi di governo dell'Ente

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 504 SUPPORTO AGLI ORGANI

Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa agli organi istituzionali dell'Ente e al Segretario generale. Assicurare l'assistenza alle aree e servizi dell'Ente per la corretta gestione delle procedure deliberative. Gestione della fase di adozione, approvazione ed esecutività degli atti deliberativi. Attuare strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Assicurare la trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito e l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

Obiettivo Operativo: 504/1819 - 1819 Assistenza all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente

Gestire tutte le attività di assistenza e di supporto amministrativo all'Assemblea dei Sindaci, al Consiglio e al Presidente con il coordinamento del Segretario generale per assicurare la correttezza amministrativa delle sedute in coerenza con quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Provinciale.

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

Finalità

Organizzare e garantire il funzionamento delle attività degli organi istituzionali dell'Ente

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Le fasi sotto descritte sono dettagliate nelle matrici della certificazione "Qualità": Supporto agli uffici interni e ai Consiglieri per addivenire all'acquisizione delle proposte di atti e delibere dai singoli servizi e delle interrogazioni e ordini del giorno dagli Amministratori. Verifica correttezza ed omogeneità formale delle proposte. Predisposizione della convocazione degli organi dell'Ente. Organizzazione e assistenza alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio. Gestione dell'iter finalizzato all'esecutività degli atti (invio registrazione delle sedute al servizio di trascrizione, numerazione atti, riascolto finale registrazioni sedute, predisposizione testi/atti, affissione all'albo pretorio on-line, esecutività). Collaborazione con UO Analisi e Programmazione sistemi gestionali per gli aggiornamenti e la risoluzione dei problemi relativi al software gestionale degli atti amm.vi.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Assistenza e verbalizzazione delle eventuali sedute della commissione capigruppo.	01/01/2026	31/12/2026	miglioramento	
3) Predisposizione di linee guida redazionali inerenti la costruzione dell'atto, le frasi obbligatorie, l'impaginazione e condivisione coi colleghi attraverso corso di formazione.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Attività di gestione delle richieste di accesso agli atti degli organi di governo.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2988 / 0	Prestazioni di servizi del settore Presidenza, relazioni esterne e servizi di direzione per spese d'ufficio	0102	1030216	2026	5.500,00	0,00	5.500,00	11.139,39
				2027	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
				2028	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
			TOTALE	2026	5.500,00	0,00	5.500,00	11.139,39
				2027	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00
				2028	5.500,00	0,00	5.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

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

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Promuovere la crescita sostenibile del territorio, la cultura della pace, la cooperazione internazionale allo sviluppo e l'integrazione territoriale europea. Programmare l'attuazione di iniziative e progetti volti a consolidare i legami tra la Provincia, gli enti del territorio e regionali, nonché le istituzioni estere.

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

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

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

Finalità

Valorizzazione del territorio attraverso opportunità offerte dall'Unione Europea e da altre istituzioni a livello regionale e nazionale. Promuovere iniziative volte a rafforzare la collaborazione e la crescita del territorio, attraverso il raccordo delle attività europee dell'Ente, supportando i Servizi nella ricerca di finanziamenti comunitari e nella presentazione di progetti che comportino anche l'accesso a linee di finanziamento e sostegno ai diritti umani, dei diritti dei minori e della cooperazione allo sviluppo

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controllo periodico dei programmi dell'Unione Europea e di quelli nazionali, monitoraggio dei relativi bandi e aggiornamento periodico della sezione del sito web della Provincia di Modena riguardante i bandi europei in corso.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi delle opportunità europee e attivazione di iniziative/progetti che favoriscano la partecipazione e l'empowerment delle comunità locali	01/01/2026	31/12/2026		
3) Partecipare a reti europee per stimolare la collaborazione e sfruttare le opportunità di finanziamento offerte dall'Unione Europea.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Sviluppo di percorsi formativi a livello europeo, supportati da istituzioni quali UPI e facilitati dalla rete modenapuntoeu.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Gestione amministrativa di progetti europei

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Promuovere la crescita sostenibile del territorio, la cultura della pace, la cooperazione internazionale allo sviluppo e l'integrazione territoriale europea. Programmare l'attuazione di iniziative e progetti volti a consolidare i legami tra la Provincia, gli enti del territorio e regionali, nonché le istituzioni estere.

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

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

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

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attivazione concreta delle convenzioni e degli organismi operativi che favoriscono la cooperazione territoriale tra Provincia, Comuni e partenariato socio-economico, nell'ambito dei finanziamenti europei e nazionali.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Promuovere e facilitare la collaborazione tra gli enti del territorio provinciale, le istituzioni europee e altri enti rilevanti, mirando a settori di specifica importanza per l'Ente .	01/01/2026	31/12/2026		
3) In caso di approvazione di progetti gestiti direttamente, accertamento del contributo comunitario e/o nazionale determinazione di impegno per il sostenimento dei costi diretti del progetto. Interscambio di informazioni con i partner del progetto. Rendicontazione dei costi sostenuti nell'ambito del progetto e gestione dei rapporti con la Commissione europea e/o con altri Enti Organismi finanziatori Trasmissioni delle relazioni finali contabili e incasso delle relative tranche di finanziamento.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2211 / 0	Adesione a progetto comunitari: contributi da Unione Europea	20105	2010501	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

2212 / 0	Adesione a progetti comunitari contributi da Unione Europea	40200	4020599	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3651 / 0	Adesione a progetti comunitari - prestazione di servizi, incarichi e consulenze	1901	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3655 / 0	Adesione a progetti comunitari - contributi ad Enti, Associazioni, Societa'	1901	1040401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4056 / 0	Collaborazioni coordinate e continuative Direzione generale e dipartimento di presidenza finanziate da delega regionale	1901	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4780 / 0	Incarichi Presidenza - Sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

c) Partecipazione a network europei e alla rete ModenapuntoEU realizzata in collaborazione con il Comune di Modena

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Promuovere la crescita sostenibile del territorio, la cultura della pace, la cooperazione internazionale allo sviluppo e l'integrazione territoriale europea. Programmare l'attuazione di iniziative e progetti volti a consolidare i legami tra la Provincia, gli enti del territorio e regionali, nonché le istituzioni estere.

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

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

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

Finalità

Creare dei partenariati in grado di valorizzare le progettualità del territorio sia nella direzione di qualificare le progettualità stesse che in quella di aumentare le possibilità di accesso ai finanziamenti comunitari per l'Ente e per i comuni del territorio.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione agli incontri promossi dalla Rete ModenapuntoEU e collaborazione ad eventuali progetti proposti dalla Rete	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipazione al network europeo GECT e collaborazione ai progetti proposti dal Network.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Sottoscrizione delle convenzioni con gli enti locali per la cooperazione territoriale tra Province, Comuni e partenariato socio-economico, nell'ambito dei finanziamenti europei e nazionali.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 505 COOPERAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Promuovere la crescita sostenibile del territorio, la cultura della pace, la cooperazione internazionale allo sviluppo e l'integrazione territoriale europea. Programmare l'attuazione di iniziative e progetti volti a consolidare i legami tra la Provincia, gli enti del territorio e regionali, nonché le istituzioni estere.

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

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

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

Finalità

Sostenere con finalità di solidarietà internazionale il territorio e le Associazioni.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Eventuale partecipazione alla commissione di selezione dei volontari per l'accesso al corso di cooperazione internazionale promosso dal Comune di Modena	01/01/2026	31/12/2026		
2) Eventuale partecipazione a tavoli tematici regionali di cooperazione internazionale e divulgazione sul territorio delle opportunità di finanziamento per le Associazioni locali impegnate in azioni di cooperazione internazionale.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2197 / 0	Contributo L.R. 12/2002	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
540 / 0	Contributi in conto capitale per cooperazione internazionale	1901	2030401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3625 / 0	Contributi L.R. 12/2002	1901	1040401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4220 / 0	Fondo Unico Cooperazione internazionale - contributo da comuni	1901	1040401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Coordinamento attività Ufficio Relazione con il Pubblico

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1698 - 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

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

Finalità
Migliorare la comunicazione e la gestione delle relazioni a livello interno all'ente ed esterno
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Collaborazione con i referenti interni di Servizi e UO della Provincia, ricezione da parte degli stessi di materiali e istruzioni preventive per gestire a cura dell'URP determinate attività dell'Ente aventi rilevanza esterna (bandi, borse di studio, ecc.), feedback ai referenti interni su quanto svolto dall'URP in merito a tali attività. Collaborazione in particolare con UO Diritto allo Studio per le borse di studio a favore degli studenti di scuola superiore, con interazioni dell'URP che possono riguardare scuole, comuni e gli utenti beneficiari.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Sviluppo di relazioni dirette con gli URP dei Comuni della provincia e degli altri Enti.	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione attività di front e back office dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1698 - 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

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

Finalità

Migliorare la trasparenza e l'accessibilità ai servizi della Provincia; Indirizzare gli utenti verso gli uffici di altri Enti o soggetti competenti

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Risposta alle richieste di informazioni degli utenti (cittadini e altri soggetti pubblici/privati), sia inerenti le attività dell'Ente che di altro tipo, in modo diretto, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o indirizzando gli utenti ad altri Enti o soggetti competenti. Per le risposte tramite email utilizzo delle versioni gratuite di IA (ChatGPT, Gemini, Copilot) per brainstorming (elaborazione e confronto di idee), al fine di ottenere suggerimenti per migliorare in generale la forma testuale e per reperire online informazioni per quanto riguarda le richieste di competenza di altri Enti.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI
2) Raccolta e gestione di segnalazioni e/o reclami provenienti dagli utenti, con utilizzo del programma Rilfedeur, collaborando con gli altri uffici dell'Ente o smistando le istanze ad altri eventuali Enti o soggetti competenti. Aggiornamento condiviso delle risposte standard da inviare agli utenti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Risposte agli utenti esterni per richieste di informazioni generali in tema SPID.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Presidio dell'indirizzo email generale dell'ente info@provincia.modena.it, smistamento delle email agli altri uffici dell'ente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Gestione dell'archivio delle pubblicazioni dell'Ente, vendita al pubblico di quelle a pagamento e libera distribuzione di quelle gratuite, su richiesta.	01/01/2026	31/12/2026		
6) In qualità di Agente Contabile l'operatore URP incassa dai cittadini gli importi delle vendite di pubblicazioni dell'Ente nonché il costo di fotocopie	01/01/2026	31/12/2026		

per richieste di accesso agli atti e ricerche				
7) Accoglimento delle richieste di accessi civici e generalizzati pervenute direttamente all'URP, smistamento all'Ufficio Archivio Protocollo. Per le richieste di accesso agli atti L. 241/90 l'URP indirizza le persone alla procedura online sul sito internet della Provincia	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Sportello informativo per gli eventi del territorio, con distribuzione depliant ricevuti da soggetti esterni.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Collaborazione con la redazione centrale del sito internet e inserimento di eventi del territorio o altri documenti e aggiornamenti generali. Collaborazione con il gruppo Amministrazione Trasparente nella cura delle pagine appositamente dedicate, con l'Ufficio Stampa per la pubblicazione di comunicati stampa e news in home page in caso di assenza dell'addetta della segreteria e con l'Ufficio Politiche Comunitarie e Relazioni Internazionali per la pubblicazione settimanale della newsletter bandi e programmi di finanziamento europei.	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Pubblicazione all'Albo Pretorio online di atti di altri Enti che ne facciano richiesta tramite PEC, pubblicazione nella intraweb di bandi di ricerca del personale di altri Enti del territorio provinciale che ne facciano richiesta tramite email semplice	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Controllo interno della qualità dei servizi erogati

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1698 - 1698 Semplificazione rapporti Ente - Cittadini

Favorire l'accesso ai servizi della Provincia attraverso la gestione dell'attività di primo contatto, informazione ed orientamento all'utenza ed ai vari portatori di interesse. Assicurare al cittadino l'esercizio concreto del diritto alla conoscenza rendendolo partecipe della vita dell'Ente.

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

Finalità

Collaborare al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto al controllo della qualità dei servizi erogati dall'URP attraverso la redazione di report e statistiche sulle attività svolte, partendo da informazioni nonché dati numerici e testuali relativi ai contatti con l'utenza, con focus particolare su segnalazioni e reclami ricevuti. Utilizzo delle versioni gratuite delle IA (ChatGPT, Gemini, Copilot) per brainstorming (elaborazione e confronto di idee) finalizzato all'implementazione di nuove statistiche e report nonchè per migliorare quelle esistenti, per effettuare calcoli, per migliorare la forma dei report testuali	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Registrazione dei contatti quotidiani dell'URP con descrizione testuale di ogni singolo contatto; tutte le descrizioni dei singoli contatti vengono registrate in un report testuale su base annuale; le informazioni indicate nelle descrizioni possono poi essere oggetto di ricerca e risultare utili sia a livello di report e statistiche che per fornire risposte agli utenti sulla base di quanto già fornito. I contatti quotidiani registrati a livello testuale vengono poi tradotti in numeri nei report mensili ed annuali (file excel) classificandoli per tipologia. Utilizzo delle versioni gratuite di IA (ChatGPT, Gemini, Copilot) per la realizzazione di un database Access per la gestione dei contatti dell'URP; le IA vengono utilizzate principalmente per brainstorming (elaborazione e confronto di idee) e per elaborazione del codice VBA ove necessario; quando questo progetto sarà ultimato, tutti i contatti testuali quotidiani verranno inseriti direttamente nel database e attraverso le funzioni che verranno implementate sarà possibile ottenere direttamente report testuali e numerici	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Monitoraggio e modifiche modulistica per rinnovo annuale certificazione di qualità; i processi sopra descritti sono dettagliati nelle matrici e nelle note operative della qualità.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Patto Territoriale Generalista dell'Appennino Modenese

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1812 - 1812 Patti territoriali

Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi

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

Finalità

Incentivare l'adeguamento infrastrutturale dei territori dell'appennino modenese per favorirne lo sviluppo economico. Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici e soggetti privati) a seguito del finanziamento di nuovo Patto Territoriale dell'Appennino Modenese ai sensi del D.M. MISE del 30/11/2020 e successivi atti integrativi.

Note

Attività in collaborazione con U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Adozione dei provvedimenti di concessione dei contributi, previa verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla normativa	01/01/2026	31/12/2026		
2) 2) Acquisizione delle rendicontazioni e istruttoria dell'ammissibilità dei titoli di spesa ai fini delle richieste di erogazione da parte degli enti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione a CDP ai fini dell'erogazione del contributo secondo i format trasmessi dal Ministero.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Nel caso di anticipazione richieste dai soggetti beneficiari di interventi imprenditoriali, acquisizione delle fidejussioni bancarie rilasciate da soggetti abilitati secondo le modalità previste dalla normativa, nonché escussione delle garanzie in nome e per conto del Ministero medesimo, quale beneficiario della fideiussione, e comunicazione a quest'ultimo della sussistenza di elementi, anche emersi in sede di controllo, tali da determinare la revoca dell'anticipazione e l'escussione della garanzia a prima richiesta.	01/01/2026	31/12/2026		
4) In relazione alla documentazione finale di spesa, ai fini del pagamento dell'ultima quota (10% del contributo complessivo): a) verifica dell'ultimazione del programma di investimento e della completezza e della pertinenza all'iniziativa agevolata, della documentazione e delle dichiarazioni trasmesse dal soggetto beneficiario; b) conferma dell'insussistenza di elementi tali da determinare la revoca totale o parziale dei benefici concessi	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari.	01/01/2026	31/12/2026		

6) Comunicazioni al Ministero in relazione alla sopravvenienza di fatti che possono determinare la revoca totale o parziale dei benefici; revoca, parziale o totale, per conto del Ministero, dei benefici concessi per gli interventi imprenditoriali e pubblici, previa autorizzazione del Ministero	01/01/2026	31/12/2026		
7) Rendicontazione al Ministero delle Imprese e del Made in Italy delle spese di funzionamento sostenute nello svolgimento delle attività di gestione del progetto pilota.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Invio al Ministero di un report semestrale di avanzamento per il monitoraggio dei termini di realizzazione e dello stato di attuazione dei progetti pilota.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
79 / 0	Contributi al soggetto responsabile per la gestione dei patti territoriali e dei progetti pilota	20101	2010101	2026	108.606,20	0,00	108.606,20	158.604,84
				2027	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00
				2028	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00
2574 / 0	Risorse Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - Convenzione RER	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	20.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	108.606,20	0,00	108.606,20	178.604,84
				2027	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00
				2028	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
509 / 0	Progettazione e gestione Patto Territoriale Appennino Modenese	0102	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4307 / 0	Incarichi Presidenza e Segreteria generale	0102	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4397 / 0	Contributo al Comune di Fanano per viabilità Cimoncino dei patti territoriali	1005	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

4790 / 0	Incarichi Presidenza e Segreteria generale con contributi	0102	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4815 / 0	Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - 40% FESR	0101	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	80,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4816 / 0	Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - 42% Stato	0101	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	84,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4817 / 0	Programma Regionale FESR E-R 2021-2027 per supporto all'elaborazione e all'avvio delle STAMI - 18% RER	0101	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	36,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4842 / 0	Progetto Pilota per lo sviluppo imprenditoriale Appenino Modenese - A-Mo PP0004 - Affidamento servizi	0109	1030211	2026	108.606,20	0,00	108.606,20	215.319,34
				2027	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00
				2028	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00
			TOTALE	2026	108.606,20	0,00	108.606,20	215.519,34
				2027	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00
				2028	108.606,20	0,00	108.606,20	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1812 - 1812 Patti territoriali

Progetti di sviluppo territoriale, quali strumenti di attuazione della Programmazione decentrata, che contengono misure di riqualificazione strutturale dei territori e incentivazione allo sviluppo economico degli stessi

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

Finalità

Gestione dell'iter procedurale che porterà all'erogazione dei contributi ai Soggetti Attuatori (Enti Pubblici) a seguito della prima rimodulazione del Patto, approvata dal MISE per la realizzazione di interventi infrastrutturali, e dell'istruttoria dei progetti, effettuata con due successivi Decreti n. 1394 del 31/03/2015 e n. 2570 del 26/06/2015.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Istruttoria delle richieste di erogazione da parte dei Soggetti beneficiari su presentazione SAL e trasmissione della documentazione alla Cassa DDPP ai fini dell'erogazione del contributo in conto impianti a fondo perduto.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione delle istruttorie relative alle richieste di variazione dei progetti in corso d'opera da parte dei soggetti beneficiari.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Istruttoria della documentazione finale di spesa, contestuale verifica in loco della realizzazione dell'investimento (verifica tecnica, contabile e amministrativa).	01/01/2026	31/12/2026		
4) Inserimento in programma ministeriale delle relazioni semestrali relative al monitoraggio dello stato di attuazione delle pratiche di finanziamento e relativa trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Staff al Presidente e agli altri organi istituzionali

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Assicurare il supporto specialistico e l'esercizio delle funzioni di staff rivolte al Presidente e agli altri organi della Provincia

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di segreteria e tenuta dell'agenda del Presidente e del Dirigente del Servizio. Gestione delle sale riunioni del piano nobiliare, della corrispondenza (e-mail, pec, cartacea) e dell'archivio della Presidenza.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supporto agli uffici interni nell'organizzazione di eventi formativi e di sensibilizzazione dei dipendenti.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI
3) Gestione delle relazioni politiche tra gli Organi.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Organizzazione servizio Gonfalone per Commessi o Polizia Provinciale, partecipazioni Istituzionali a Enti e Associazioni (UPI, Lega Autonomie).	01/01/2026	31/12/2026		
5) Coordinamento delle relazioni istituzionali con Enti (Ministeri, Regione e Comuni)), Autorità e Cittadini.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Acquisizione delle richieste dei rimborsi spese per viaggi e missioni da parte degli Amministratori dell'Ente e predisposizione determine di impegno e liquidazione.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Predisposizione determina di impegno per indennità di carica del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Richiesta e rinnovi periodici dei permessi di parcheggio e ingresso in ZTL per gli amministratori	01/01/2026	31/12/2026		
9) Predisposizione e sottoscrizione delle convenzioni anche in supporto ad altri uffici.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Attività di segreteria e supporto al Segretario Generale dell'Ente: gestione agenda (in coordinamento con amministrazione comunale), convocazione incontri, partecipazione agli stessi con funzioni verbalizzanti, trasmissione di comunicazioni per suo conto e organizzazione di corsi di formazione tenuti dallo stesso.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
225 / 0	Quota IRAP a carico della Provincia per redditi assimilati di Amministratori	0101	1020101	2026	10.200,00	0,00	10.200,00	11.035,72
				2027	10.200,00	0,00	10.200,00	0,00
				2028	10.200,00	0,00	10.200,00	0,00
595 / 0	Indennita' di carica Amministratori	0101	1030201	2026	108.000,00	0,00	108.000,00	125.664,00
				2027	108.000,00	0,00	108.000,00	0,00
				2028	108.000,00	0,00	108.000,00	0,00
596 / 0	Contributi assistenziali e previdenziali espletamento funzioni di Amministratore	0101	1010201	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
598 / 0	Rimborso spese Amministratori	0101	1030201	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.016,87
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
599 / 0	Rimborso ai datori di lavoro oneri per l'espletamento funzioni di amministratore	0101	1030201	2026	6.000,00	0,00	6.000,00	8.441,74
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
604 / 0	Affidamento del servizio di trascrizione delle sedute del consiglio	0101	1030216	2026	1.600,00	0,00	1.600,00	2.430,82
				2027	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
				2028	1.600,00	0,00	1.600,00	0,00
2418 / 0	Partecipazioni istituzionali a enti e associazioni	0101	1030299	2026	74.136,00	0,00	74.136,00	74.136,00
				2027	74.136,00	0,00	74.136,00	0,00
				2028	74.136,00	0,00	74.136,00	0,00
			TOTALE	2026	204.936,00	0,00	204.936,00	226.725,15
				2027	204.936,00	0,00	204.936,00	0,00
				2028	204.936,00	0,00	204.936,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione nomine di competenza della Provincia

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

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

Finalità

Assicurare la corretta gestione dei procedimenti di nomina e la tenuta ed il costante aggiornamento dell'archivio generale delle nomine dei Rappresentanti della provincia all'interno di Enti, Aziende ed Istituzioni.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Segreteria generale, supporto al Difensore Civico e pari opportunità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione eventuale avviso pubblico e relativa modulistica per le domande e dichiarazioni ex D.Lgs 39/13. Istruttoria sulle candidature ricevute per la designazione o nomina dei Rappresentanti della provincia presso Enti, Aziende, Istituzioni e Organismi partecipati. Predisposizione dell'atto di nomina e inoltro all'Ente di competenza e all'interessato. Comunicazione al Consiglio Provinciale delle nuove nomine. Per gli incontri viene verificata la presenza del Presidente o la predisposizione della delega per la sostituzione.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Contributi, sponsorizzazioni, patrocini

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Sostegno, da parte della Provincia, ad iniziative che rivestano caratteri di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico come previsto da regolamento.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Concessione di contributi, sponsorizzazioni, patrocini a soggetti che svolgono attività in favore della comunità provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Progetto Infotouch - installazione di touchscreen con dati informativi sul territorio per turisti e cittadini: liquidazione contributo a seguito di rendicontazione in collaborazione con l'unità operativa Commercio e Turismo.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizioni e sottoscrizioni delle convenzioni, supporto alla promozione turistica mediante affidamenti di servizi specialistici.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
852 / 0	Contributi dai comuni per manifestazioni sportive e turistico-sportive	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
502 / 0	Adesioni a Centri, Istituti e Comitati	0102	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Rapporto tra Provincia ed altri Enti ed Istituzioni

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente attraverso il consolidamento dei rapporti tra la Provincia e altre istituzioni

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione dello staff del Presidente a incontri istituzionali di natura tecnica. Verifica agende, eventuali deleghe, raccolta materiale necessario.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Organizzazione (individuazione invitati, predisposizione materiale di supporto, convocazione, richiesta supporti interni) di riunioni/incontri/eventi istituzionali di natura tecnica su tematiche di attualità inerenti il territorio provinciale/nazionale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) realizzazione di un volume di presentazione delle scuole secondarie di secondo grado della provincia di Modena dal titolo "I luoghi del sapere (2004-2024)"	01/01/2026	31/12/2026		
4) Tavoli di Coordinamento istituiti presso la Provincia di Modena: Disabilità; Salute, Sicurezza e Legalità nei luoghi di lavoro. Attività di: convocazione, aggiornamento indirizzario, partecipazione agli incontri con funzioni verbalizzanti e di supporto, redazione della documentazione necessaria, collaborazione con eventuali coordinatori degli stessi e svolgimento di funzioni di segreteria	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.3 - Presidenza e Atti Amministrativi

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Assistenza al Difensore Civico

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1823 - 1823 Supporto alla attività politica del Presidente e assistenza al Difensore Civico.

Assicurare il supporto specialistico e il coordinamento di staff per l'esercizio delle funzioni del Presidente della Provincia e il supporto amministrativo e di consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico territoriale.

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

Finalità

Supporto amministrativo e consulenza giuridica al Difensore Civico provinciale anche nella sua qualità di Difensore Civico Territoriale

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.
L'attività della fase 1 viene svolta dall'U.O. Ufficio Stampa.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di segreteria e protocollazione della documentazione in arrivo e in partenza rivolta al Difensore Civico. Fascicolazione e archiviazione delle pratiche. Tenuta dell'agenda e gestione appuntamenti con i cittadini.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Predisposizione convenzioni con i Comuni interessati per l'utilizzo del Difensore Civico Territoriale da parte della Segreteria generale e aggiornamenti successivi.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Supporto da parte della Segreteria Generale per la ricerca di leggi e giurisprudenza.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
600 / 0	Competenza Difensore Civico	0101	1030201	2026	12.000,00	0,00	12.000,00	14.000,00

		2027	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
		2028	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
	TOTALE	2026	12.000,00	0,00	12.000,00	14.000,00
		2027	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
		2028	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Rapporti con la stampa

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Favorire la corretta informazione alla collettività locale sulle funzioni e sulle iniziative attuate dalla Provincia e sui relativi risultati, anche con riferimento alla valorizzazione dell'immagine dell'Ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Individuazione e diffusione delle informazioni delle attività dell'ente attraverso organizzazione di eventi, immagini fotografiche, conferenze stampa, comunicati e newsletter relativi all'attività dell'ente, gli atti del Presidente, deliberazioni assunte dal Consiglio e dall'Assemblea dei Sindaci. Attività di coordinamento e comunicazione con i servizi dell'Ente. Disponibilità permanente H24 a supporto degli organi di vertice e degli organi di informazione.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Monitoraggio giornaliero dei quotidiani e rassegne tematiche di interesse anche su richieste dei servizi interni dell'Ente e/o dagli Enti convenzionati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) L'attività di organizzazione e gestione degli eventi connessi alle inaugurazioni delle principali opere pubbliche e dei principali eventi che afferiscono, comunque, alle funzioni fondamentali dell'Ente locale (strade, scuole).	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4693 / 0	Abbonamenti ad agenzie giornalistiche ed acquisto di servizi per l'informazione giornalistica	0101	1030299	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	5.342,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	5.342,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Sito web provinciale

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Coordinamento della home page del sito web della Provincia.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione della scaletta e dei contenuti delle notizie da pubblicare nella "home page" per quello che riguarda argomenti, priorità e loro collocazione. La nuova configurazione del sito comporta un maggiore impegno di risorse nella selezione e nella valorizzazione delle singole notizie attraverso le opportunità grafiche offerte.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Redazione ed invio periodico delle newsleter con aggiornamento all'indirizario dei destinatari.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Servizi dell'ufficio stampa offerti ai soggetti convenzionati

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Servizi dell'ufficio stampa della Provincia di Modena ai Comuni e Unioni convenzionati. In adempimento a quanto previsto da: L.56/2014, L.R dell'Emilia Romagna n. 13/2015 e L. 150/2000.

Note

Il presente obiettivo di gestione risponde ad apposita convenzione, approvata ai sensi dell'art. 43 della L. 449/97, di assistenza ai Comuni e Unioni del territorio e pertanto coloro che operano all'interno di questo progetto percepiscono gli incentivi derivanti dall'applicazione di idoneo regolamento approvato dall'ente

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Offerta agli Enti interessati e gestione delle procedure amministrative per l'adesione alle convenzioni per i servizi dell'Ufficio stampa.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Reperimento delle informazioni necessarie alle elaborazioni delle notizie in raccordo con gli enti aderenti per la redazione di materiale informativo, organizzazione e svolgimento conferenze stampa, redazione comunicati, realizzazione immagini fotografiche.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Mantenimento e consolidamento delle relazioni necessarie all'attività giornalistica. Coinvogimento delle redazioni e degli uffici stampa dei media locali, come ad esempio: quotidiani, radio e tv. Il coinvolgimento è finalizzato al rafforzamento degli output comunicativi come conferenze stampa, comunicati, eventi di risonanza territoriale, interviste, sopraluoghi tecnici, gestione delle emergenze e tutte quelle attività propedeutiche alla corretta ed esustiva comunicazione verso esterno.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2131 / 0	Rimborso spese di funzionamento convenzione Ufficio Stampa	30100	3010201	2026	9.000,00	0,00	9.000,00	9.833,33
				2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
				2028	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
			TOTALE	2026	9.000,00	0,00	9.000,00	9.833,33
				2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
				2028	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Social media

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Supportare le linee di azione Istituzionale e Politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e dei suoi Servizi, comunicando in maniera tempestiva e dinamica eventi significativi attraverso l'uso di social network e piattaforme web in grado di assicurare piena conoscenza e partecipazione da parte di cittadini, altri Enti, Istituzioni, forze dell'Ordine e mezzi di informazione. Comunicare attraverso le pagine Istituzionali dell'Ente sulle piattaforme Facebook, Instagram, Telegram tutte le informazioni utili ad assicurare una immediata ed efficace conoscenza delle attività e degli eventi significativi ritenuti strategici. Utilizzare le diverse piattaforme social in funzione del tipo di informazione da trasmettere, adeguando il tipo di messaggio dal punto di vista formale e sostanziale. Favorire la comunicazione interattiva con i cittadini rendendo le notizie sempre più dinamiche, attraverso gli aggiornamenti in tempo reale di determinati eventi, valorizzando trasparenza e prossimità tra Istituzione e cittadinanza.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Individuazione delle informazioni da pubblicare anche attraverso il contatto sinergico con altro personale dell'Ente o direttamente seguendo le attività del Presidente. Presidio quotidiano e costante verifica in tempo reale delle notizie su media e social.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Elaborazione e pubblicazione di messaggi, con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, etc...) utile all'informazione tempestiva di carattere emergenziale relativa a strade, scuole o altre competenze specifiche dell'Ente, attraverso account canale TELEGRAM.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Elaborazione e pubblicazione di post con relative immagini o altro materiale (link esterni, video, storie, etc...) utile all'informazione di carattere conoscitivo ed emozionale relativa all'Ente, come ad esempio eventi, news, bandi e concorsi, etc... attraverso la pagina FACEBOOK e account INSTAGRAM. Periodico aggiornamento dello stato d'avanzamento delle opere pubbliche, con la pubblicazione di contenuti fotografici e video sulle piattaforme social Facebook e Instagram.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI
4) Disponibilità H24 a supporto del Presidente e degli organi di vertice per copertura continua e permanente dei social-media. Creazione di canali preferenziali di condivisione delle informazioni ad uso interno dello	01/01/2026	31/12/2026		

staff di Presidenza.				
5) PROFILO INSTAGRAM POLIZIA PROVINCIALE: Supporto alla Polizia Provinciale per la gestione, pubblicazione ed elaborazione dei contenuti relativi al profilo della Polizia Provinciale. Tutti i contenuti pubblicati rispettano le specifiche limitazioni e autorizzazioni presenti nelle impostazioni della pagina e secondo quanto disposto dal “Piano di comunicazione e Linee Guida” dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione Centro Stampa interno

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 506 PRESIDENZA

Predisposizione di campagne di informazioni e sensibilizzazione al fine di accompagnare le linee di azione politica del Presidente, le strategie generali dell'Ente e quelle specifiche dei diversi Servizi attraverso la divulgazione delle attività realizzate. Adottare un'azione programmata e sistemica di promozione dell'immagine e della visibilità dell'Ente che consenta ai cittadini l'esercizio concreto della partecipazione e della difesa dei diritti. L'utilizzo dei mezzi di comunicazione "tradizionale" si deve ampliare nel novero e nella metodologia, inseguendo forme semplici e veloci ma di forte impatto emozionale. Rendere proficue le risorse provenienti dalla Regione tramite l'adozione di Strategie Territoriali nelle Aree Montane ed Interne (STAMI).

In particolare per le aree urbane e i sistemi territoriali intermedi utilizzodello str umento delle Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e per le aree periferiche dello Strumento Strategico Nazionale Aree Interne (SNAI).

Obiettivo Operativo: 506/1824 - 1824 Informazione

Assicurare all'esterno la conoscenza delle linee di azione politica del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio provinciale e degli interventi operativi dei settori dell'Ente. Pianificare e coordinare le attività di comunicazione esterna per garantire la coerenza rispetto alle strategie generali dell'Ente e dei diversi settori di intervento.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Fabio Rossi

Finalità

Realizzazione di materiale informativo e tecnico per l'attività istituzionale di tutti i servizi dell'ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione e allestimento di strumentazione tecnica finalizzata alla realizzazione del materiale di supporto.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Sviluppo di una rendicontazione dettagliata dei lavori eseguiti presso il centro stampa e rilevamento eventuali errori e sue concause.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Affinamento gestione e ricerca e studio nuovi software per acquisire conoscenze utili per migliorare e velocizzare le progettazioni, impaginazioni grafiche e file con estensioni diverse.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Svolgimento di attività di grafica: costruzione di loghi semplici e ricerca di comunicazione grafica su progettazioni usando tutti gli strumenti a disposizione dai programmi di impaginazione e grafica (Adobe) all'utilizzo del pacchetto Offce per uso di importazione e costruzioni di tabelle grafiche.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Sviluppo di prodotti grafici attraverso progettazione stampa e rilegatura dei suddetti con uso di macchinari specifici	01/01/2026	31/12/2026		
6) Mantenimento contatti con aziende del settore e loro commerciali per fornitura di materiale tecnico e sviluppo della stampa di prodotti realizzati graficamente internamente (fornitura di pdf pronti alla stampa).	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.5.4 - Ufficio stampa

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
119 / 0	Acquisto di materiale consumo e accessori attrezzature centro stampa	0103	1030102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4389 / 0	Compartecipazione alle spese del centro stampa unificato	0103	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4698 / 0	Compartecipazione alle spese del Centro Stampa Unificato	0103	1030213	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gozzoli Luca

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

Promuovere e sostenere azioni di rilancio e qualificazione della qualità e dell'offerta turistica volte a consolidare la ripresa del settore ed il recupero dei risultati pre-pandemia, mediante la riqualificazione della rete dell'informazione turistica, la realizzazione di progetti di promozione locale e la realizzazione di azioni di promo commercializzazione di area vasta secondo le direttrici della sostenibilità e della responsabilità, preservando i caratteri distintivi del territorio e garantendo occupazione di qualità.

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

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

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

Finalità

Valorizzare le potenzialità turistiche e le eccellenze del territorio al fine di accrescerne la capacità di attrazione e la competitività, mediante un programma di interventi di promozione turistica e di qualificazione dell'accoglienza/informazione del turista, finanziato con contributi regionali previsti dalla L.R. n. 4/2016.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la UO Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Istruttoria della rendicontazione dei progetti realizzati con il PTPL dell'anno precedente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Richiesta di saldo dei trasferimenti regionali a completamento delle liquidazioni del PTPL dell'anno precedente.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Liquidazione dei contributi agli enti beneficiari del PTPL dell'anno precedente	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Assegnazione mediante atto del Presidente della Provincia dei contributi ai progetti del PTPL dell'anno in corso con utilizzo del finanziamento regionale ex L.R. 4/2016.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Concessione dei contributi agli enti che realizzano i progetti del PTPL dell'anno in corso mediante atti dirigenziali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Predisposizione del bando per la formazione del PTPL dell'anno successivo relativo al Territorio turistico Bologna-Modena in collaborazione con la Città metropolitana di Bologna e dei risultati ottenuti tramite le modifiche dei fattori di valutazione introdotti a partire dal 2018	01/01/2026	31/12/2026		
7) Formazione del PTPL dell'anno successivo mediante avviso pubblico per la presentazione dei progetti e formulazione graduatorie relative ai due ambiti di intervento.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Approvazione del PTPL dell'anno successivo mediante Atto del Presidente, previa verifica presso la consulta provinciale del turismo.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Condivisione dei criteri di selezione dei progetti e della struttura del bando con gli organismi del territorio turistico BO-MO.	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
551 / 0	Programma turistico di promozione locale L.R. 4/2016	20101	2010102	2026	171.826,45	0,00	171.826,45	343.652,90
				2027	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00
				2028	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00
			TOTALE	2026	171.826,45	0,00	171.826,45	343.652,90
				2027	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00
				2028	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
366 / 0	Concorso per la realizzazione di iniziative di valorizzazione e di promozione turistica L.R. 4/2016 (PTPL) - Quota Regione	0701	1040102	2026	171.826,45	0,00	171.826,45	343.652,90
				2027	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00
				2028	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00
			TOTALE	2026	171.826,45	0,00	171.826,45	343.652,90
				2027	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00
				2028	171.826,45	0,00	171.826,45	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gozzoli Luca

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

Promuovere e sostenere azioni di rilancio e qualificazione della qualità e dell'offerta turistica volte a consolidare la ripresa del settore ed il recupero dei risultati pre-pandemia, mediante la riqualificazione della rete dell'informazione turistica, la realizzazione di progetti di promozione locale e la realizzazione di azioni di promo commercializzazione di area vasta secondo le direttrici della sostenibilità e della responsabilità, preservando i caratteri distintivi del territorio e garantendo occupazione di qualità.

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

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

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

Finalità

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

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la UO Presidenza e atti amministrativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione agli incontri di coordinamento organizzativo con la Città Metropolitana di Bologna sulle attività condivise nell'ambito del Territorio Turistico Bologna - Modena.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Coordinamento con Enti locali e operatori del settore turistico per l'attuazione del Programma di promo commercializzazione dell'anno in corso, anche tramite la Consulta provinciale del turismo.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Procedure di affidamento servizi di promozione e marketing turistico a supporto dell'attuazione del Programma di promo-commercializzazione dell'anno in corso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Predisposizione della proposta annuale di promo commercializzazione turistica dell'anno successivo in forma unitaria di Territorio Turistico Bologna - Modena.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Attività della Consulta provinciale del turismo propadeutica all'approvazione del Programma di promo commercializzazione dell'anno successivo.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Predisposizione dei documenti di programmazione da adottare presso gli organismi di governance del Territorio turistico Bologna-Modena.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Approvazione mediante Atto del Presidente del Programma unitario di promo commercializzazione dell'anno successivo	01/01/2026	31/12/2026		SI

8) Contributo alla promozione del turismo culturale e del turismo scolastico.	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2533 / 0	Contributi per lo sviluppo turistico del territorio modenese	20101	2010102	2026	18.500,00	0,00	18.500,00	25.000,00
				2027	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
				2028	8.500,00	0,00	8.500,00	0,00
2556 / 0	Trasferimenti regionali per l'attuzione del PPCT - L.R. 4/2016	20101	2010102	2026	408.190,08	0,00	408.190,08	1.221.567,66
				2027	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
				2028	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
			TOTALE	2026	426.690,08	0,00	426.690,08	1.246.567,66
				2027	381.877,58	0,00	381.877,58	0,00
				2028	381.877,58	0,00	381.877,58	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4302 / 0	Quota di adesione alle Fondazioni Casa Natale Ferrari e Villa Emma	0701	1030299	2026	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00
				2027	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
				2028	51.000,00	0,00	51.000,00	0,00
4710 / 0	Supporto allo sviluppo turistico del territorio modenese	0701	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4718 / 0	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701	1030299	2026	44.500,00	0,00	44.500,00	86.122,42
				2027	44.500,00	0,00	44.500,00	0,00
				2028	44.500,00	0,00	44.500,00	0,00
4788 / 0	Attuazione PPCT ai sensi L.R. 4/2016 - Affidamento servizi	0701	1030211	2026	408.190,08	0,00	408.190,08	781.567,66
				2027	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00
				2028	373.377,58	0,00	373.377,58	0,00

4789 / 0	Attuazione PPCT ai sensi L.R. 4/2016 - Trasferimenti ad Amministrazioni locali	0701	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4838 / 0	Sviluppo turistico del territorio modenese - Finanziamento da Amministrazioni Locali	0701	1030299	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4843 / 0	Contributi per la valorizzazione e la promozione turistica del territorio	0701	1040401	2026	9.000,00	0,00	9.000,00	17.000,00
				2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
				2028	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
			TOTALE	2026	522.690,08	0,00	522.690,08	945.690,08
				2027	477.877,58	0,00	477.877,58	0,00
				2028	477.877,58	0,00	477.877,58	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Concertazione con soggetti pubblici e privati per l'individuazione degli interventi di investimento e delle spese di gestione da proporre al finanziamento regionale in applicazione della L.R. 17/2002Concertazione con soggetti pubblici e privati per l'individuazione degli interventi di investimento e delle spese di gestione da proporre al finanziamento regionale in applicazione della L.R. 17/2002

Responsabile: Gozzoli Luca

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

Promuovere e sostenere azioni di rilancio e qualificazione della qualità e dell'offerta turistica volte a consolidare la ripresa del settore ed il recupero dei risultati pre-pandemia, mediante la riqualificazione della rete dell'informazione turistica, la realizzazione di progetti di promozione locale e la realizzazione di azioni di promo commercializzazione di area vasta secondo le direttrici della sostenibilità e della responsabilità, preservando i caratteri distintivi del territorio e garantendo occupazione di qualità.

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

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

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

Finalità

Concorrere al rilancio del turismo in appennino, ampliando e destagionalizzando l'offerta tramite la riqualificazione degli impianti ciististici, coordinando processi condivisi con Unioni di Comuni e Comuni, nonché con i soggetti gestori, per l'individuazione delle priorità da sottoporre alla Regione Emilia-Romagna ai fini del finanziamento ai sensi della L.R. n. 17/2002.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Recepimento requisiti e criteri di priorità per l'individuazione degli interventi pubblici e privati da proporre al finanziamento regionale per spese di investimento e spese di gestione.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Condivisione di requisiti e criteri di priorità con gli enti locali ed i soggetti gestori	01/01/2026	31/12/2026		
3) Raccordo con la Regione su modalità di presentazione degli interventi da sottoporre al finanziamento.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Avvio della procedura di concertazione e condivisione territoriale disciplinata dalla Regione con i soggetti pubblici e con i soggetti privati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Formulazione schema di priorità degli interventi pubblici e privati	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Condivisione delle proposte di finanziamento con gli Enti locali e con i soggetti gestori	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Comunicazione alla Regione delle priorità e degli interventi pubblici e privati selezionati in conformità con i criteri regionali.	01/01/2026	31/12/2026		SI

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2347 / 0	Proventi da sanzioni amministrative in materia di turismo	30200	3020201	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Qualificazione della rete territoriale dell'informazione turistica

Responsabile: Gozzoli Luca

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

Promuovere e sostenere azioni di rilancio e qualificazione della qualità e dell'offerta turistica volte a consolidare la ripresa del settore ed il recupero dei risultati pre-pandemia, mediante la riqualificazione della rete dell'informazione turistica, la realizzazione di progetti di promozione locale e la realizzazione di azioni di promo commercializzazione di area vasta secondo le direttrici della sostenibilità e della responsabilità, preservando i caratteri distintivi del territorio e garantendo occupazione di qualità.

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

Predisposizione e gestione del Programma unitario di promo commercializzazione (PPCT) e del Programma di promozione locale (PTPL) in collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna al fine della valorizzazione e dello sviluppo del territorio turistico Bologna - Modena. Garantire i requisiti della rete di accoglienza/informazione turistica previsti dalla Regione Emilia Romagna

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

Finalità

Riconoscimento della qualifica di IAT agli uffici comunali di informazione ed accoglienza turistica secondo quanto disposto dalla L.R. n. 7/2003, come modificata dalla L.R. n. 4/2016, e dalla DGR n. 2188 del12/12/2022 e ss.mm.ii; controllo periodico e monitoraggio

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica dei criteri di qualificazione della rete territoriale dell'informazione turistica.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Verifica nuove domande di riconoscimento degli uffici di informazione turistica, secondo gli standard previsti dalla Regione Emilia- Romagna	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Autorizzazione all'esercizio dell'attività ed all'uso del marchio regionale della struttura di informazione turistica mediante atto dirigenziale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Trasmissione alla Regione di elenco annuale delle strutture autorizzate .	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Controllo periodico e monitoraggio dell'attività svolta dalle strutture autorizzate, in base relazione e dati annuali trasmessi dall'ente di gestione.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Coordinamento della progettazione di livello comunale per la riqualificazione delle aree commerciali in applicazione della L.R. n. 12/2023 (ex L.R. n. 41/97).

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

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

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

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

Finalità

Coordinare processi condivisi con Unioni di Comuni e Città capoluogo per la definizione di interventi di riqualificazione e promozione della rete commerciale, in funzione della presentazione alla Regione Emilia Romagna delle proposte progettuali finanziate tramite L.R. n. 12/2023 (ex L.R. n. 41/97).

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione di linee-guida e criteri di priorità per la definizione di azioni progettuali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Condivisione di linee-guida e criteri di priorità con gli enti locali.	01/01/2026	31/12/2026		
3)) Raccordo con la Regione su modalità di presentazione e criteri di selezione dei progetti di riqualificazione L.R. n. 12/2023 (ex L.R. 41/97).	01/01/2026	31/12/2026		
4) Avvio della procedura di concertazione e condivisione territoriale disciplinata dalla Regione con DGR.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Formulazione schema di priorità delle proposte progettuali ricevute.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Condivisione della proposta di priorità e dei progetti selezionati con gli Enti locali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Comunicazione alla Regione delle priorità e dei progetti selezionati in conformità con i criteri regionali.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

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

Responsabile: Gozzoli Luca

Obiettivo Strategico: 516 MISURE DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

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

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

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

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

Finalità

Fornire un supporto tecnico amministrativo alla rete provinciale degli sportelli unici attività produttive in processi di innovazione tecnologica e di semplificazione amministrativa promossi dalla Regione, in applicazione dell'art. 46 della L.R. n. 13/2015 ed in particolare mediante implementazione della piattaforma telematica introdotta dalla L.R. n. 4/2010. Rinnovo della convenzione triennale tra la Provincia e gli enti di gestione degli SUAP.Gestione convenzione triennale tra la Provincia e gli enti di gestione degli SUAP.

Note

L'attività viene svolta in collaborazione con la U.O. Sistemi informativi.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione alle attività promosse dal coordinamento regionale per lo sportello unico telematico.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di implementazione della piattaforma telematica di livello regionale.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Coordinamento degli SUAP della rete provinciale in attività di semplificazione delle procedure amministrative promosse dalla Regione.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Approfondimento normativo e tecnico-amministrativo di particolari aspetti procedurali secondo quanto previsto dalla convenzione.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Procedure di approvazione del nuovo accordo per la gestione dei sistemi informativi.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2313 / 0	Contributi per gestione sistemi informativi	20101	2010102	2026	36.914,96	0,00	36.914,96	60.396,40

	Sportello Unico			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	36.914,96	0,00	36.914,96	60.396,40
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3941 / 0	Assistenza e manutenzione sistemi informativi per Sportello Unico	1404	1030219	2026	36.914,96	0,00	36.914,96	43.516,47
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	36.914,96	0,00	36.914,96	43.516,47
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

Centro di Responsabilità

2.6 - Appalti e Contratti

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale: 533/1932 lett. c

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione dei rapporti fra Provincia e ACER

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 232 POLITICHE ABITATIVE

Supportare tecnicamente la Provincia nei rapporti con ACER

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

Gestione del Patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2,3,4,5 Loretta Corradini

Finalità
Gestione del patrimonio ERP di proprietà della Provincia di Modena
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Stipula convenzione quinquennale con ACER per la gestione del patrimonio ERP provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione della convenzione stipulata con ACER di Modena per la gestione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione delle attività di alienazione del patrimonio ERP di proprietà provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di ristrutturazione degli alloggi ERP provinciali	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione delle convenzioni Provincia di Modena/ACER di Modena per le attività di realizzazione di nuovi alloggi ERP provinciali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
839 / 0	Reinvestimento di patrimonio da destinare a fondo Istituto Autonomo Case Popolari	0802	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Gestione Parco Provinciale della Resistenza di Monte Santa Giulia

Responsabile: Bellentani Barbara

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

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

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

Gestione del Parco e dei servizi annessi.

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1,3,4 Loretta Corradini

Finalità
Gestione del Parco e dei servizi annessi.
Note
Attività svolta in collaborazione con la U.O. Manutenzione Edilizia

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione delle attività del Comitato di Coordinamento e del Comitato di promozione (redazione convenzione triennale , convocazioni, gestione riunioni e redazione verbali, ecc). Organizzazione giornata ecologica. Partecipazione a iniziative.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Stipula della convenzione triennale di gestione e valorizzazione del Parco	01/01/2026	31/12/2026		
3) Effettuazione verifiche lavori manutentivi, sopralluoghi ecc.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione amministrativa e contabile delle risorse provinciali: impegni di spesa e liquidazioni.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
351 / 0	Contributi per gestione e attività del Parco Provinciale della Resistenza Monte S.	0905	1040102	2026	6.500,00	0,00	6.500,00	19.500,00
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2028	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
3169 / 0	Spese per manutenzione straordinaria del Parco Monte S.Giulia	0905	2020202	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3270 / 0	Contributi per la manutenzione straordinaria	0905	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	10.000,00

	del Parco Monte S.Giulia			2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
4719 / 0	Spese per interventi straordinari nel Parco Monte S.Giulia	0905	2020199	2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2026	2.900,00	0,00	2.900,00	2.900,00
4741 / 0	Spese per la rendita fondiaria del parco di Monte S.Giulia	0905	1030205	2027	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00
				2028	2.900,00	0,00	2.900,00	0,00
			TOTALE	2026	19.400,00	0,00	19.400,00	42.400,00
				2027	44.400,00	0,00	44.400,00	0,00
				2028	19.400,00	0,00	19.400,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Consulenza giuridica interna.

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

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

Finalità

Garantire assistenza giuridica alle aree, servizi e organi dell'Ente nonchè il supporto e coordinamento agli uffici relativamente ai procedimenti sanzionatori, al fine di ridurre il contenzioso dell'Ente. Mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Studio e aggiornamento giuridico e partecipazione a corsi, nelle materie di competenza dell'ufficio avvocatura unico al fine di fornire pareri legali nonchè approfondimenti nelle riunioni.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Esame e controllo procedimenti sanzionatori, scritti difensivi e documenti; partecipazione ai contraddittori e, a seguito di ricorsi giudiziali ex art. 22 L. 689/81, predisposizione delle memorie difensive.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuali incontri ed aggiornamento: normativa di riferimento, documenti standard, procedure, diagrammi di flusso e matrici per il mantenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015	01/01/2026	31/12/2026		
4) Supporto legale nell'attività della Stazione Unica Appalti provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
5) Analisi e progettazione NUOVO applicativo per un processo digitale per la gestione dei pareri legali interni. Incontri con l'ufficio informatica interno per la pianificazione delle attività da rendere agli uffici dell'Ente con l'eventuale creazione di FAQ su intraweb.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Introduzione del monitoraggio delle call con i servizi tramite registrazione delle riunioni virtuali, presenze, durata ed oggetto	01/01/2026	31/12/2026		
7) Introduzione monitoraggio richieste pareri attraverso controllo trimestrale dei pareri aperti e chiusi. Reportistica e rendicontazione più dettagliata.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.6.2 - Ufficio Avvocatura Unico

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Patrocinio ed assistenza legale all'Ente.

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

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

Finalità

Garantire il patrocinio legale in materia amministrativa, civile, tributaria e penale. Gestione di tutta l'attività legale e amministrativa ivi connessa, con l'eventuale affidamento diretto, oppure affiancamento congiunto, a legali esterni per casi di rilevante complessità o avanti le giurisdizioni superiori.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricezione di un atto giudiziario, comunicazione al Presidente o al dirigente interessato e decisione sulla costituzione in giudizio che in genere è interna e solamente per alcuni casi eccezionali, o per impossibilità dovuta a carico di lavoro, oppure per la difesa di dipendenti indagati come previsto dall'art. 59 del C.C.N.L. 2019/2022 comparto enti locali, è affidata a legali esterni.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Predisposizione degli atti amministrativi, a firma del Presidente o dei dirigenti interessati, che autorizzano la costituzione in giudizio e dei mandati alle liti. Redazione degli atti giudiziari a difesa della Provincia con deposito in modalità telematica. Predisposizione di deliberazione per i debiti fuori bilancio derivanti da sentenze sfavorevoli.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Redazione di ogni ulteriore atto giudiziale a difesa della Provincia e note spese legali con deposito in modalità telematica. Partecipazione alle udienze da remoto.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Partecipazione alle udienze negli uffici giudiziari e agli incontri presso gli organismi di mediazione.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Accesso ai Tribunali sez. penale e Procura, per l'acquisizione di documentazione. Predisposizione di delega.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Redazione determinazione d'affidamento di incarico libero professionale di difesa legale e mandato alle liti a legale esterno, solo per casi di particolare complessità oppure per la difesa di dipendenti indagati come previsto dall'art. 59 del C.C.N.L. 2019/2022 nonche' per eventuali domiciliazioni. Eventuale redazione di incarico libero professionale al consulente tecnico di parte (C.T.P.) in corso di causa. Atti di liquidazione dei compensi pattuiti.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Redazione determinazione di autorizzazione alla costituzione in giudizio a firma del Presidente o dei dirigenti interessati e mandato alle liti al legale individuato quale fiduciario dalla compagnia assicurativa dell'ente, in caso di causa insorta a seguito di sinistro coperto da polizza.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Gestione e aggiornamento dell'Elenco pubblico degli avvocati esterni; verbalizzazione semestrale e pubblicazione nel sito web.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Recupero del credito dell'Ente in esito a sentenza favorevole con	01/01/2026	31/12/2026		

condanna della controparte al pagamento e connessa attività amministrativa di accertamento somme, emissione di avvisi pagoPA ed eventuale richiesta di iscrizione a ruolo.				
10) Implementazione dell'ufficio interno tramite nuove forme professionali. Attuazione di regolamento per l'inserimento della pratica forense presso l'avvocatura e attivazione di un posto per un tirocinante dedito alla gestione del contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1927 / 0	Recupero anticipazioni di spese processuali e altre entrate	30500	3050203	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	12.963,48
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
2546 / 0	Introiti derivanti da sentenze favorevoli	30500	3050203	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	87.786,35
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2026	**24.000,00**	**0,00**	**24.000,00**	**100.749,83**
				2027	**24.000,00**	**0,00**	**24.000,00**	**0,00**
				2028	**24.000,00**	**0,00**	**24.000,00**	**0,00**

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
601 / 0	Spese per liti ed atti a difesa della Provincia	0111	1030211	2026	25.000,00	0,00	25.000,00	35.823,15
				2027	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2028	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
823 / 0	Patrocinio legale ai dipendenti	0111	1030211	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	37.754,42
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
2751 / 0	Pagamento oneri derivanti da sentenze esecutive e transazioni	0111	1100504	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
3924 / 0	Spese di registrazione e bolli	0111	1020102	2026	6.000,00	0,00	6.000,00	10.048,72

				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2026	500,00	0,00	500,00	749,69
4070 / 0	Prestazioni di servizi per avvocatura	0111	1030216	2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
				2026	51.500,00	0,00	51.500,00	94.375,98
			TOTALE	2027	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00
				2028	51.500,00	0,00	51.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI RILEVANTE PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

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

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 533 AVVOCATURA UNICA

Assicurare la consulenza e l'assistenza legale all'Ente in ambito giudiziale ed extra giudiziale. In relazione al supporto tecnico amministrativo ai Comuni, fornire assistenza in ambito giudiziale agli Enti convenzionati, aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

Obiettivo Operativo: 533/1932 - 1932 Avvocatura

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale e fornire assistenza in ambito giudiziale ai Comuni e/o Unioni dei Comuni del territorio provinciale aderenti al progetto "Ufficio Avvocatura Unico".

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

Finalità

Garantire al Comune e all'Unione che hanno aderito con convenzione alla costituzione dell'UFFICIO AVVOCATURA UNICO (stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL), ed ai sensi dell'art. 2, co. 12 della legge 24.12.2007, n. 244) la difesa e rappresentanza in giudizio in materia amministrativa, civile, tributaria o penale e gestire l'attività legale e amministrativa ivi connessa, a tutela del Comune e dell'Unione. Garantire l'attività di consulenza legale concernente una vertenza giurisdizionale instaurata o questioni stragiudiziali, solo se volte al componimento in via transattiva di una potenziale lite.

Note

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

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione delle Convenzioni fra Provincia, Comuni e Unioni dei Comuni per l'attività di patrocinio ed assistenza giudiziale; monitoraggio delle diverse scadenze e rinnovi. Attivazione convenzioni con nuovi enti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Redazione di nuova convenzione con i Comuni per servizio di consulenza legale.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Trasmissione dell'atto giudiziario notificato da parte del Comune / Unione interessati alla difesa ed a seguito di esame da parte dei legali si fissa eventuale incontro/riunione via web o si richiede nota illustrativa o osservazioni tecniche. Solamente per alcuni casi eccezionali, o per impossibilità dovuta a carico di lavoro, si rinuncia alla difesa del Comune.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Invio schema di deliberazione di Giunta che autorizza la costituzione in giudizio se richiesta dal Comune / Unione interessati. Predisposizione del mandato alle liti ed invio all'Ente interessato per la sottoscrizione digitale.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Predisposizione degli atti giudiziari a difesa dell'Ente interessato e dei mandati alle liti con deposito in modalità telematica.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Redazione di ogni ulteriore atto giudiziale con deposito telematico.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Partecipazione alle udienze negli uffici giudiziari e agli incontri presso gli organismi di mediazione.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Recupero crediti in esito a sentenza favorevole con condanna della	01/01/2026	31/12/2026		

controparte al pagamento. Accertamento somme, emissione avvisi pago PA ed eventuale richiesta di iscrizione a ruolo.				
9) Note spese per le cause concluse favorevolmente e con la compensazione delle spese di lite ed invio al Comune/Unione interessati per la liquidazione dei compensi ai legali.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Predisposizione di accordi transattivi per la difesa stragiudiziale nelle eventuali controversie ed assistenza legale nelle procedure stragiudiziali di mediazione e negoziazione assistita avanti agli organismi di mediazione.	01/01/2026	31/12/2026		
11) Consulenza e assistenza agli Enti richiedenti nella procedura di scelta di un avvocato esterno tramite l'elenco pubblico dei legali del libero foro a cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio (deliberazione Consiglio provinciale n. 30/2018).	01/01/2026	31/12/2026		
12) Report annuale ai Comuni/Unioni che fanno richiesta sullo stato delle procedure giudiziali in corso, con indicazione del rischio di soccombenza ai fini degli accantonamenti nei bilanci di loro competenza.	01/01/2026	31/12/2026		
13) Utilizzo nuovo software gestionale della team system - enterprise legal. Deposito degli atti giudiziari con firma digitale da remoto, anche senza la connessione al PC dell'ufficio. Formazione e aggiornamento. Ricezione tramite email di alert ad ogni scadenza ed udienza. Miglioramento: Completamento software con il collegamento alla scrivania virtuale ed inserimento dei modelli di atti e lettere dell'avvocatura. Reportistica e rendicontazione più dettagliata.	01/01/2026	31/12/2026		
14) Elaborazione di report periodici di aggiornamento giuridico da diffondere ai Comuni convenzionati	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	SI

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

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
870 / 0	Rimborso spese di funzionamento del Progetto Avvocatura unica	30100	3010201	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	110.091,50
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	110.091,50
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Sistema informativo patrimoniale

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) estrazione dati contabili e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2026	31/12/2026		
2) estrazione dati catastali dei terreni e caricamento dati nel sistema informativo	01/01/2026	31/12/2026		
3) caricamento dati relativi agli uffici provinciali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Locazioni passive

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2,3,4,5 Loretta Corradini

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Decisioni in merito all'avvio di procedure aperte per la ricerca di immobili da assumere in locazione per esigenze provinciali (uffici, magazzini,...)	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione procedure aperte per la ricerca di immobili da assumere in locazione per esigenze provinciali	01/01/2026	31/12/2026		
3) Definizione dei nuovi contratti di locazione e relativa stipula	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione complessiva degli adempimenti relativi ai contratti di locazione passiva in essere (rapporti con la proprietà, eventuale aggiornamento Istat dei canoni, gestione problematiche di manutenzione straordinaria, ..)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Trasferimento contratti di locazione a seguito della legge regionale sul riordino degli enti locali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2020 / 0	Contributo per affitto via delle Costellazioni	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	50.051,60
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	50.051,60
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
588 / 0	Affitti passivi per uffici provinciali	0105	1030207	2026	212.000,00	0,00	212.000,00	303.790,61
				2027	212.000,00	0,00	212.000,00	0,00
				2028	212.000,00	0,00	212.000,00	0,00
3277 / 0	Affitto via delle Costellazioni con contributo comune di Modena	0105	1030207	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4797 / 0	Bandi e avvisi di gara per immobili provinciali	0105	1030216	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
			TOTALE	2026	213.000,00	0,00	213.000,00	304.790,61
				2027	213.000,00	0,00	213.000,00	0,00
				2028	213.000,00	0,00	213.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Locazioni attive

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2, 3, 4, 5 Loretta Corradini

Finalità

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e dei contratti di affitto relativi a locazioni attive per edifici di proprietà provinciale

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Decisioni in merito all'avvio di procedure per l'assegnazione a terzi di immobili provinciali non adibiti a funzioni istituzionali dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione procedure per l'assegnazione a terzi di immobili provinciali non adibiti a funzioni istituzionali dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		
3) Definizione dei nuovi contratti attivi e relativa stipula	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione complessiva degli adempimenti relativi ai contratti di locazione attiva/concessioni/comodati in essere (rapporto con il conduttore/concessionario/comodatario, eventuale aggiornamento Istat del canone, ...)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione richieste di rimborso spese di conduzione/gestione dei locali provinciali concessi in uso a vario titolo ad enti terzi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
660 / 0	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	30100	3010301	2026	189.000,00	0,00	189.000,00	409.930,81
				2027	189.000,00	0,00	189.000,00	0,00
				2028	189.000,00	0,00	189.000,00	0,00
2524 / 0	Affitti attivi di terreni e fabbricati	30100	3010302	2026	190.000,00	0,00	190.000,00	222.488,76
				2027	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00

2527 / 0	Rimborsi per spese di gestione in edifici scolastici ed uffici	30500	3050203	2028	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00
				2026	93.000,00	0,00	93.000,00	93.000,00
				2027	93.000,00	0,00	93.000,00	0,00
				2028	93.000,00	0,00	93.000,00	0,00
			TOTALE	2026	472.000,00	0,00	472.000,00	725.419,57
				2027	472.000,00	0,00	472.000,00	0,00
				2028	472.000,00	0,00	472.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Dismissioni patrimoniali

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2 e 3 Loretta Corradini

Finalità

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

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione e Programmazione del piano delle alienazioni e delle valorizzazione patrimoniali	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Gestione delle procedure di alienazione relitti stradali e aree provinciali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Gestione delle procedura di alienazione immobili provinciali: asta pubblica per alienazione edificio via Cassino 60 a Savignano.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Sottoscrizione atti di alienazione di relitti stradali, aree e immobili provinciali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1250 / 0	Proventi per alienazione di stabili	40400	4040108	2026	2.055.555,56	0,00	2.055.555,56	2.055.555,56
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1260 / 0	Proventi per alienazione di aree	40400	4040201	2026	0,00	0,00	0,00	3.092,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2026	2.055.555,56	0,00	2.055.555,56	2.058.647,56
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Gestione fiscale immobili

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Assicurare la corretta gestione fiscale del patrimonio di proprietà provinciale.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione posizione IMU della Provincia di Modena: calcolo rata di acconto e rata di saldo dell'annualità in corso previa verifica della situazione patrimoniale dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione delle singole posizioni fiscali di tutti gli immobili provinciali ai fini dell'applicazione e del pagamento della tassa di smaltimento rifiuti	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione della posizione fiscale dell'ente provinciale nei confronti dei diversi Consorzi di bonifica: verifica avvisi di liquidazione in arrivo e pagamento delle quote concortili dovute.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Ricognizione straordinaria delle concessioni consortili in essere con aggiornamento elenchi provinciali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3765 / 0	Imposta Unica Comunale IUC (IMU e TASI)	0105	1020111	2026	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000,00
				2027	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2028	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
3770 / 0	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0105	1020106	2026	37.000,00	0,00	37.000,00	58.365,36
				2027	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00
				2028	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00

3886 / 0	Tariffe a carico del patrimonio	0105	1030207	2026	106.000,00	0,00	106.000,00	106.000,00
				2027	106.000,00	0,00	106.000,00	0,00
				2028	106.000,00	0,00	106.000,00	0,00
			TOTALE	2026	213.000,00	0,00	213.000,00	234.365,36
				2027	213.000,00	0,00	213.000,00	0,00
				2028	213.000,00	0,00	213.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

f) Gestioni condominiali

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità

Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi alle sedi provinciali e alle unità immobiliari di proprietà.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Rapporti con le amministrazioni condominiali per immobili in proprietà	01/01/2026	31/12/2026		
2) verifica e liquidazione spese condominiali per immobili in proprietà	01/01/2026	31/12/2026		
3) Rapporti con le amministrazione condominiali per immobili in locazione/concessione passiva	01/01/2026	31/12/2026		
4) Verifica e liquidazione spese condominiali per immobili in locazione/concessione passiva	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
592 / 0	Spese condominiali per immobili di proprieta'	0105	1030213	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
4739 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprieta' adibiti a servizi provinciali	0105	1030205	2026	19.000,00	0,00	19.000,00	19.000,00
				2027	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
				2028	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00
			TOTALE	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

		2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
		2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
g) Concessioni demaniali e acquisizione diritti vari

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 535 PATRIMONIO PROVINCIALE

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

Obiettivo Operativo: 535/1934 - 1934 Gestione Patrimonio provinciale

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

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Pagamento dei canoni annuali nei tempi previsti
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assunzione in carico degli atti concessori e relativi disciplinari stipulati dall'Area Tecnica	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento elenco delle concessioni in essere	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione procedure di rinnovo delle concessioni	01/01/2026	31/12/2026		
4) Verifica, impegno e liquidazione dei canoni concessori	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
438 / 0	Pagamento dei canoni di concessione demaniale e consortile	0105	1030205	2026	42.000,00	0,00	42.000,00	52.635,25
				2027	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
				2028	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
			TOTALE	2026	42.000,00	0,00	42.000,00	52.635,25
				2027	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00
				2028	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione locazioni passive aule

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2,4,5,6,7 Loretta Corradini

Finalità

Assicurare la corretta gestione dei contratti relativi alle locazioni passive per edifici scolastici. Assicurare la corretta gestione dei rapporti condominiali relativi agli edifici scolastici utilizzati dalla Provincia inclusa l'organizzazione e gestione delle procedure aperte per la ricerca di nuovi immobili da assumere in locazione per esigenze scolastiche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Decisioni in merito all'avvio di procedure aperte per individuazione nuovi immobili da locare per esigenze scolastiche	01/01/2026	31/12/2026		
2) Organizzazione e gestione procedure aperte per individuazione nuovi immobili da locare per esigenze scolastiche straordinaria di procedure aperte di ricerca di nuovi immobili da locare	01/01/2026	31/12/2026		
3) Stipula dei contratti di locazione, concessione, comodati	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione ordinaria dei rapporti contrattuali relativi a tutti i contratti di locazione/concessione passiva e comodato passivo stipulati dall'ente	01/01/2026	31/12/2026		
5) Rapporti con amministrazioni condominiali (se presenti)	01/01/2026	31/12/2026		
6) Verifica rendicontazione spese conominiali e relativa liquidazione	01/01/2026	31/12/2026		
7) Aggiornamento Istat (eventuale) dei canoni di locazione	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2147 / 0	Affitti passivi per aule scolastiche	0402	1030207	2026	736.000,00	0,00	736.000,00	736.000,00
				2027	736.000,00	0,00	736.000,00	0,00
				2028	736.000,00	0,00	736.000,00	0,00
4740 / 0	Gestione condominiale stabili non di proprieta' istituti scolastici	0402	1030205	2026	320.000,00	0,00	320.000,00	502.560,07
				2027	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00

				2028	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00
4778 / 0	Bandi e avvisi di gara per istituti scolastici	0402	1030216	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
4786 / 0	Spese di conduzione per nuovi spazi Istituti Scolastici per emergenza Covid-19	0402	1030205	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	1.058.000,00	0,00	1.058.000,00	1.240.560,07
				2027	1.058.000,00	0,00	1.058.000,00	0,00
				2028	1.058.000,00	0,00	1.058.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) Gestione locazioni passive palestre

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 2,3,5,6 Loretta Corradini

Finalità

Assicurare gli spazi necessari per il regolare svolgimento delle lezioni di educazione fisica per tutti gli istituti superiori di competenza provinciale inclusa l'organizzazione e gestione delle procedure aperte per la ricerca di nuovi immobili da assumere in locazione per esigenze scolastiche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Decisioni in merito all'avvio di procedure aperte per individuazione nuovi impianti sportivi da locare.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Organizzazione e gestione ricerca aperta di mercato straordinaria per individuazione nuovi impianti sportivi su tutto il territorio provinciale da locare.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Attività di verifica e reperimento degli spazi richiesti dall'UO Programmazione Scolastica	01/01/2026	31/12/2026		
4) Stipula contratti, accordi, convenzioni per l'uso di impianti sportivi esterni	01/01/2026	31/12/2026		
5) Definizione e gestione dei rapporti contrattuali	01/01/2026	31/12/2026		
6) liquidazione corrispettivi per uso scolastico degli impianti sportivi contrattualizzati	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4378 / 0	Prestazione di servizi per palestre ad uso scolastico	0402	1030299	2026	900.000,00	0,00	900.000,00	1.188.175,00
				2027	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
				2028	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
			TOTALE	2026	900.000,00	0,00	900.000,00	1.188.175,00
				2027	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00
				2028	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Concessioni/convenzioni attive con i Comuni per palestre in orario extrascolastico

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 536 PATRIMONIO DI EDILIZIA SCOLASTICA

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici.

Obiettivo Operativo: 536/1936 - 1936 Gestione patrimoniale edilizia scolastica

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici provinciali (ad esclusione delle tematiche relative alle manutenzioni ove direttamente gestite dalla u.o. edilizia)

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1,2,3,4,5 Loretta Corradini

Finalità
Garantire l'utilizzo ottimale e completo degli impianti sportivi provinciali permettendo in questo modo ai Comuni di dare piena soddisfare alle esigenze di impianti delle società sportive locali.
Note
Attività legata all'azione premiante dirigenziale.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricezione richiesta da parte di un Comune della provincia di utilizzo di una palestra provinciale in orario extrascolastico	01/01/2026	31/12/2026		
2) Verifica della disponibilità dell'impianto e elaborazione dello schema di convenzione tra la Provincia e il Comune interessato per la definizione delle modalità e dei termini di utilizzo della struttura sportiva provinciale. ovato in Consiglio.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Approvazione dello schema convenzionale da parte del Consiglio Provinciale e successiva stipula della convenzione per utilizzo extrascolastico impianto provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione complessiva dei rapporti con tutti i vari comuni convenzionati in merito a: - ricezione e trasmissione dell'UO Edilizia dei calendari di utilizzo delle palestre provinciali per attivazione del riscaldamento e del servizio di acqua calda; - ricezione segnalazioni di problematiche manutentive rilevate dai comuni convenzionati e gestione die rapporto con UO Edilizia e comuni in merito all'esecuzione dei lavori di ripristuino necessari; - ricezione segnalazioni di danneggiamenti arrecati alle strutte sportive provinciali da parte delle società sportive utilizzatrici e gestione dei rapporti con l'UO Edilizia, Comuni e UO Programmazione Scolastica in merito ai lavori di ripristino necessari; - esecuzione dei sopralluoghi di verifica delle condizioni degli impianti provinciali; - aggiornamento annuale delle tariffe orarie applicate ai Comuni convenzionati secondo le rispettive norme contrattuali	01/01/2026	31/12/2026		
5) Al termine della stagione sportiva quantificazione del corrispettivo a carico del Comune convenzionato per l'uso dell'impianto sportivo provinciale e adozione della determinazione di accertamento somme in vista della successiva emissione delle relativa fattura	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

a) Affidamento appalti per lavori servizi e forniture tramite procedura negoziata, ristretta e aperta

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE NEGOZIATE E APERTE E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Raffaella Benatti

Finalità

Assicurare l'espletamento delle procedure aperte e negoziate relativamente all'affidamento dei lavori, servizi e forniture programmati dall'Ente.

Note

Per un maggiore dettaglio delle attività si rinvia alle matrici e alle check list della qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività propedeutica alla predisposizione della gara: verifica del capitolato speciale d'appalto .	01/01/2026	31/12/2026		
2) Predisposizione determinazione a contrarre e attività propedeutiche	01/01/2026	31/12/2026		
3) Atto di indizione di gara del responsabile CUC a seguito di nuova organizzazione e linee guida del Presidente.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Predisposizione documentazione di gara e caricamento della procedura di gara sulla piattaforma digitale di negoziazione IntercentER SATER e sul portale istituzionale della Provincia. Selezione delle imprese da invitare in caso di procedure negoziate.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Attività propedeutica allo svolgimento della seduta di apertura offerte, comunicazione offerte pervenute, apertura link per seduta da remoto	01/01/2026	31/12/2026		
6) Gestione operativa di apertura delle offerte sulla piattaforma informatica SATER ed eventuale procedura di soccorso istruttorio e rapporti con le imprese	01/01/2026	31/12/2026		
7) Verbalizzazione delle sedute di gara per le procedure negoziate	01/01/2026	31/12/2026		
8) Gestione eventuale del subprocedimento di verifica di congruità delle offerte o della manodopera	01/01/2026	31/12/2026		
9) Predisposizione determinazione di aggiudicazione e determinazione di presa atto del RUP, comunicazioni di aggiudicazione, art. 36 bis e accesso agli atti e chiusura procedura.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Adempimenti relativi alla trasparenza, anticorruzione e pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013	01/01/2026	31/12/2026		
11) Per le procedure negoziate : Adempimenti successivi alla gara quali comunicazioni di esclusione , comunicazioni di aggiudicazione con contestuale trasmissione, tramite PAD SATER, dei verbali di gara e dei documenti di gara art. 36 comma 2 D.lgs 36/2023 e chiusura procedura di gara				
12) Adempimenti relativi alla gestione delle opere e inserimento dei	01/01/2026	31/12/2026		

relativi dati sul nuovo software gestionale delle opere pubbliche CIVILIA NEXT				
13) Adempimenti relativi alla rendicontazione e regolarizzazione documenti degli appalti PNRR per l'Area Tecnica. Compilazione Check list, recupero documenti interni e degli aggiudicatari per appalti PNRR e progetti in essere. Predisposizione ed invio dichiarazioni DSAN, dichiarazioni conflitto di interessi, e atti di riconducibilità. Carimento documentzione appalti in archivio condiviso con servizio PNRR.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
14) Aggiornamento e studio della normativa e della giurisprudenza in materia di appalti. Aggiornamento della modulistica di gara e dei capitolati speciali d'appalto	01/01/2026	31/12/2026		
15) Aggiornamento della modulistica. Aggiornamento matrici, check list e modelli della qualità.				

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2459 / 0	Contributo per l'osservatorio Provinciale sugli appalti	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2523 / 0	Contributi da privati per l'Osservatorio Provinciale sugli Appalti	20103	2010302	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2543 / 0	Contributi per la progettazione di opere stradali	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2555 / 0	Convenzione per supporto giuridico a amministrazioni locali in materia di gara di appalto	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2558 / 0	Stazione Unica Appaltante - Rimborso spese per espletamento gare	30500	3050203	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	48.446,96
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	48.446,96
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4288 / 0	Incarichi area Lavori pubblici con contributi	1005	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4743 / 0	Spese per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti con contributi	0106	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4744 / 0	Rimborso spese di funzionamento dell'Osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1040302	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4745 / 0	Utilizzo di beni per la realizzazione e funzionamento dell'osservatorio Provinciale sugli appalti	0106	1030207	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4785 / 0	Stazione Unica Appaltante - Spese per espletamento gara	0106	1030216	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	43.280,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	43.280,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Gestione sinistri dell'Ente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE NEGOZIATE E APERTE E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

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

Finalità
Gestione procedura per risarcimento danni derivanti da sinistri passivi e attivi.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione sinistri attivi	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione sinistri passivi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

d) Attività di Stazione Unica Appaltante per l'affidamento di appalti per conto degli Enti convenzionati

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE NEGOZIATE E APERTE E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Raffaella Benatti

Finalità

Gestire l'attività di Stazione Unica Appaltante. Predisporre le Convenzioni con gli Enti deleganti. Assicurare il corretto espletamento delle procedure di gara e fornire consulenza giuridica agli Enti convenzionati.

Note

Per un maggiore dettaglio delle attività si rinvia alle matrici e alle check list della qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione delle Convenzioni con gli Enti per l'espletamento di procedure di gara in materia di appalti	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attività propedeutica alla predisposizione della gara: contatti e consulenza agli Enti convenzionati per la predisposizione dei documenti progettuali e della determina a contrarre Supporto alla predisposizione degli elaborati di progetto e della determinazione a contrarre.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione della documentazione di gara. Caricamento della procedura di gara sulla PAD Sater e sul portale istituzionale della Provincia. Gestione eventuale procedura di soccorso istruttorio e rapporti con le imprese.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Attività propedeutica allo svolgimento della seduta di apertura offerte, comunicazione offerte pervenute, apertura link per seduta remoto - gestione eventuale procedura di soccorso istruttorio e rapporti con le imprese	01/01/2026	31/12/2026		
5) Eventuale nomina commissione giudicatrice e attività conseguenti. Gestione operativa di apertura delle offerte sulla PAD Sater ed eventuale gestione del subprocedimento di verifica dell'anomalia delle offerte o della manodopera.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Verbalizzazione delle sedute di gara per le procedure negoziate	01/01/2026	31/12/2026		
7) Predisposizione determinazione di aggiudicazione.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Per le procedure negoziate : Adempimenti successivi alla gara quali comunicazioni di esclusione , comunicazioni di aggiudicazione con contestuale trasmissione, tramite PAD SATER, dei verbali di gara e dei documenti di gara art. 36 comma 2 D.lgs 36/2023				
9) Comunicazioni di conclusione gara e invio di tutta la documentazione agli Enti deleganti e chiusura procedura anche sulla PAD SATER di gara				
10) Adempimenti relativi alla pubblicità e alla trasparenza	01/01/2026	31/12/2026		
11) Aggiornamento e studio della normativa e della giurisprudenza in materia di appalti. Aggiornamento della modulistica. Aggiornamento	01/01/2026	31/12/2026		

matrici, check list e modelli della qualità.				
12) Aggiornamento matrici, check list e modelli della qualità.				
13) Gestione " Sportelllo appalti "	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2550 / 0	Rimborso spese di funzionamento Stazione Unica Appaltante	30100	3010201	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2559 / 0	Stazione Unica Appaltante - Quote di adesione	30500	3050203	2026	0,00	0,00	0,00	94.482,55
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	94.482,55
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4694 / 0	Spese postali e servizi vari	0106	1030216	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	11.036,31
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	11.036,31
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
e) Elenco degli operatori economici e dei professionisti tecnici

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 537 APPALTI DI LAVORI E FORNITURA DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE NEGOZIATE E APERTE E GESTIONE SINISTRI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'Area Tecnica della Provincia ed in qualità di SUA agli Enti convenzionati. Attuare altresì le procedure di gara relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR finanziate con risorse Next Generation EU (NGEU). Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

Obiettivo Operativo: 537/1937 - 1937 Appalti e procedura stragiudiziale sinistri

Assicurare il corretto espletamento delle procedure negoziate e aperte inerenti l'attività dell'area Tecnica e dei Comuni convenzionati. Assicurare la gestione della procedura del risarcimento danno derivante da sinistri passivi e attivi.

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

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Raffaella Benatti

Finalità

Assicurare la corretta formazione, gestione e aggiornamento dell'Elenco degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di lavori e dell'Elenco professionisti per il conferimento di incarichi attinenti l'architettura, l'ingegneria e altri servizi.

Note

Per un maggiore dettaglio delle attività si rinvia alle matrici e alle check list della qualità

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione, controlli e aggiornamento dell'elenco degli operatori economici dell'Amministrazione. Perfezionamento software per gestione on line richieste di iscrizione e selezioni	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione degli accordi con altri elenchi per l'utilizzo dell'Elenco degli operatori economici.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione, controlli e aggiornamento dell'Elenco professionisti tecnici. Perfezionamento software per gestione on line richieste di iscrizione e selezioni .	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.0 - Grandi Appalti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Supporto nelle procedure aperte di scelta del contraente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assistenza alle procedure di gara aperta attivate dall'ente provinciale in qualità di Stazione Appaltante (SA) con verbalizzazione delle sedute pubblica di gara	01/01/2026	31/12/2026		
2) Assistenza alle procedure di gara aperte attivate dall'ente provinciale in qualità di Stazione Unica Appaltante (SUA) per conto degli enti convenzionati con verbalizzazione delle sedute di gara pubblica	01/01/2026	31/12/2026		
3) Svolgimento degli adempimenti post-gara aperta svolte in qualità di SA e SUA: - invio comunicazioni di esclusione - invio comunicazioni di aggiudicazione con contestuale trasmissione, tramite piattaforma SATER, dei verbali di gara e dei documenti di gara agli oepratori economici aventi diritto 8art. 36 comma 2 DLgs 36/2023)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione delle richieste di accesso ex legge 241/1990 ricevute dall'ente provinciale in qualità di SA e SUA e gestione degli adempimenti relativi alla implementazione del Registro degli Accessi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Contratti in forma pubblica

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Richiesta alla ditta aggiudicataria della documentazione necessaria per la stipula del contratto ad avvenuto ricevimento della determinazione di aggiudcazione con indicata la data di proposta della stipula del contratto. Efficientamento della procedura di convocazione per la stipula dei contratti d'appalto al fine di fornire maggiori garanzie al rispetto delle tempistiche di legge per la sottoscrizione dei contratti attraverso una gestione formale delle comunicazioni tra le parti contraenti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Controllo della documentazione trasmessa dalla ditta aggiudicataria, predisposizione del testo del contratto d'appalto, quantificazione delle spese contrattuali a carico della ditta	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Stipula in presenza del contratto d'appalto e assistenza al Segretario Generale durante le operazioni di stipula dell'atto	01/01/2026	31/12/2026		
4) Attività successive alla stipula del contratto: - repertoriazione ed assunzione a protocollo del contratto - rapporti con l'Agenzia delle Entrate per pagamento dell'imposta di registro - regsitrazione telematica dei contratti in forma in forma pubblica amministrativa - trasmissione contratto alle parti contraenti - gestione delle garanzie fidejussorie definitive - invio al servizio interno della documentazione necessaria	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Adempimenti periodici: aggiornamento del Registro dei Repertori, determinazione e riscossione dei diritti di segreteria, determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Aggiornamento delle procedure in conformità al Regolamento Provinciale per la disciplina dei contratti	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sulla Piattaforma SATER all'interno delle rispettive procedure telematiche d'appalto	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Adempimenti relativi al monitoraggio dei contratti d'appalto stipulati dall'Ente ai fini del rispetto del Protocollo di Legalità	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Predisposizione di atti di addedum contrattuale/relazioni finali stipulati per la regolarizzazione di contratti pregressi PNRR privi di elementi fondamentali per la rendicontazione. Attività legata all'azione premiante dirigenziale.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
610 / 0	Diritti di segreteria	30100	3010201	2026	60.000,00	0,00	60.000,00	62.835,82
				2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
2552 / 0	Introito imposta di bollo e di registro su contratti	30500	3050203	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	22.921,00
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2026	80.000,00	0,00	80.000,00	85.756,82
				2027	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2028	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
603 / 0	Spese contrattuali	0111	1020102	2026	45.000,00	0,00	45.000,00	70.849,00
				2027	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
				2028	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00
4392 / 0	Applicazione bollo virtuale sui contratti	0111	1020102	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2026	65.000,00	0,00	65.000,00	90.849,00
				2027	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2028	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Contratti per scrittura privata

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Richiesta alla ditta aggiudicataria della documentazione necessaria per la stipula del contratto d'appalto ad avvenuto ricevimento della determinazione di aggiudicazione.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Controllo della documentazione trasmessa dalla ditta aggiudicataria, predisposizione del testo del contratto d'appalto, quantificazione delle spese contrattuali a carico della ditta aggiudicataria	01/01/2026	31/12/2026		
3) Invio del contratto d'appalto alla ditta aggiudicataria via pec per la sua sottoscrizione digitale e successiva raccolta dall firma digitale del RUP competente	01/01/2026	31/12/2026		
4) Attività successive alla stipula del contratto: - assunzione al Registro Scritture Private ed assunzione a protocollo del contratto sottoscritto - determinazione, riscossione e liquidazione all'Agenzia delle Entrate dell'imposta di bollo - trasmissione contratto alla parte contraente - gestione delle garanzie fidejussorie definitive - invio al servizio competente della documentazione relativa al contratto	01/01/2026	31/12/2026		
5) Adempimenti periodici: aggiornamento Registro delle Scritture Private	01/01/2026	31/12/2026		
6) Adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione dei contratti stipulati in forma di scrittura privata sulla Piattaforma SATER all'interno delle rispettive procedure telematiche d'appalto	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Predisposizione di atti di addedum contrattuale / relazioni finali stipulati per la regolarizzazione di contratti pregressi PNRR privi di elementi fondamentali per la rendicontazione. Attività legata all'azione premiante dirigenziale.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Contratti inerenti il patrimonio dell'ente

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione fasi 1,2,3,4,5,6,7,9 Loretta Corradini

Finalità
Garantire una tempestiva stipulazione del contratto
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività propedeutiche alla redazione dei contratti: verifica e controllo autodichiarazioni sostituive dei soggetti contraenti; acquisizione e controllo della documentazione relativa al bene oggetto del contratto; predisposizione atto e determinazione delle spese contrattuali; assistenza alla stipula.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Assistenza al Segretario o al Dirigente competente nella fase di stipula dell'atto	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione adempimenti relativi alla registrazione degli atti in forma telematica secondo le modalità indicate dall'Agenzia delle Entrate in rapporto alla tipologia dell'atto da registrare	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Adempimenti periodici: aggiornamento scadenziario mensile dei contratti di locazione, determinazione dell'imposta di regsitro annuale, controllo pagamento quota a carico della parte contraente, pagamento imposta entro i termini	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Repertoriazione, registrazione e trascrizione telematica dei decreti d'esproprio e volturazione. Comunicazione alle parti e alla Regione dei decreti perfezionati dall'ente	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Repertoriazione, registrazione e trascrizione telematica dei provvedimenti di accorpamento al demanio stradale provinciale	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Gestione attività di affidamento a notai esterni dell'incarico di stipula di atti complessi: richiesta preventivi, selezione preventivi, scelta preventivi	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Affidamento incarico a notai esterni per stipula atti complessi	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Gestione rapporti con il notaio esterno incaricato, verifica minuta del rogiro e assistenza al dirigente nella fase di sottoscrizione del rogito, liquidazione compenzo spettante al professionista incaricato	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2155 / 0	Spese contrattuali per visure in catasto e in conservatoria	0111	1030216	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Controlli amministrativi in materia di appalti ed erogazione contributi

Responsabile: Bellentani Barbara

Obiettivo Strategico: 538 CONTRATTI

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente. Garantire l'attività di controllo negli affidamenti effettuati in qualità di stazione appaltante CUC per conto degli Enti convenzionati con la Provincia

Obiettivo Operativo: 538/1938 - 1938 Contratti

Assicurare l'efficace svolgimento dell'attività contrattuale dell'Ente.

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

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Loretta Corradini

Finalità

Garantire una tempestiva conclusione dei contratti in vista ddella stipula dei contratti di appalto entro i termini di legge.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Esecuzione delle verifiche e dei controlli ex artt 94 e 95 del DLgs 36/2023 sulle autodichiarazioni rese dai soggetti aggiudicatari di procedure d'appalto bandite dalla Provincia di Modena in qualità di Stazione Appaltante (SA)	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Ricezione e controllo degli esiti delle verifiche richieste e predisposizione delle comunicazioni di fine controlli per le procedure d'appalto bandite dalla Provincia di Modena in qualità di Stazione <appaltante (SA) da inviare al RUP dell'ente	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Esecuzione delle verifiche e dei controlli ex artt 94 e 95 del DLgs 36/2023 sulle autodichiarazioni sostitutive rese dai soggetti indicati come subappaltatori in procedure d'appalto bandite dalla Provincia di Modena in qualità di Stazione Appaltante (SA)	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Esecuzione delle verifiche e dei controlli ex artt 94, 95 e 100 del D.Lgs n. 36/2023 sulle autodichiarazioni rese dai soggetti aggiudicatari di procedure d'applato bandite dalla Provincia di Modena in qualità di Stazione Unica Appaltante (SUA) per conto degli enti convenzionati	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Ricezione e controllo degli esiti delle verifiche richieste, predisposizione delle comunicazioni di fine controlli per le procedure d'appalto bandite dalla Provincia di Modena in qualità di Stazione Unica Appaltante (SUA) da inviare all'UO Grandi Appalti	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Supporto ai vari servizi dell'Ente nella gestione delle richieste di verifica antimafia, tramite la Banca Dati Nazionale Antimafia (BNDA), per erogazione di contributi a carico dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 2.6.1 - Contratti e Patrimonio

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

6 - Area Tecnica

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale: 229/1808 lett. b

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Programmazione acquisto di beni e servizi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Provvedere alla definizione dei fabbisogni ricorrenti e /o programmabili. Programmazione della fornitura di beni e servizi necessari all'Area tecnica per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzare le spese contemperando altresì le esigenze dei servizi interessati, nel rispetto della normativa vigente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2026	31/12/2026		
2) Redazione del programma triennale di acquisto di forniture e servizi superiori a 140.000 €	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Fornitura beni strumentali economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Fornitura e gestione dei beni necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Studio per la verifica delle convenzioni in essere e ricorso al mercato elettronico di MEPA-Consip e della centrale di acquisto regionale Intercent ER.

Note

MIGLIORAMENTO
-implementazione della fase di noleggio dei DPI assegnati agli operatori dei Centri Operativi della Provincia nell'ambito del servizio denominato "Distribuzione e lava-nolo DPI".

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Fornitura arredi e attrezzature	01/01/2026	31/12/2026		
2) Fornitura materiali di consumo	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Fornitura, distribuzione e sostituzione vestiario vario usceri e commessi	01/01/2026	31/12/2026		
4) Fornitura e distribuzione vestiario e DPI Viabilità	01/01/2026	31/12/2026		
5) Fornitura e distribuzione dispositivi vari e vestiario Polizia provinciale	01/01/2026	31/12/2026		
6) Gestione diretta dei Capitoli di spesa 62, 63 e 64	01/01/2026	31/12/2026		
7) Impiego del servizio distribuzione lava-nolo DPI con implementazione della fase di noleggio	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	
8) Gestione software “Risolvo” monitoraggio dotazione DPI	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2026	31/12/2026		
10) Procedura per la dichiarazione di fuori uso dei beni provinciali disponibili ai sensi dell'art.27 del vigente Regolamento dei beni e servizi economali	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2301 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di autoveicoli	40400	4040101	2026	0,00	0,00	0,00	2.500,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2547 / 0	Proventi derivanti dall'alienazione di attrezzature	40400	4040105	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	2.500,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
50 / 0	Arredi e mobili per gli uffici provinciali	0103	2020103	2026	0,00	0,00	0,00	2.979,00
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
51 / 0	Materiali per manutenzione arredi e attrezzature uffici provinciali ed acquisto di accessori	0103	1030102	2026	500,00	0,00	500,00	501,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
62 / 0	Acquisto vestiario affari generali	0103	1030102	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
67 / 0	Acquisto carta, materiali e piccole attrezzature per uffici	0103	1030102	2026	12.000,00	0,00	12.000,00	16.233,82
				2027	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
				2028	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
74 / 0	Acquisto di materiale igienico sanitario e di consumo per gli uffici	0103	1030105	2026	7.000,00	0,00	7.000,00	10.301,20
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2028	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00

124 / 0	Rifornimento carburanti	0103	1030299	2026	190.000,00	0,00	190.000,00	232.046,42
				2027	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00
				2028	190.000,00	0,00	190.000,00	0,00
132 / 0	Rinnovo parco automezzi	0103	2020101	2026	30.000,00	0,00	30.000,00	73.344,21
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
4767 / 0	Acquisto beni, mezzi strumentali e attezzature	0103	2020105	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2026	240.500,00	0,00	240.500,00	336.405,65
				2027	257.500,00	0,00	257.500,00	0,00
				2028	257.500,00	0,00	257.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Fornitura e gestione servizi strumentali economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Fornitura e gestione dei servizi strumentali necessari per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente. Ricerca, verifica ed attivazione a delle convenzioni ed accordi quadro attivi sul mercato elettronico regionale centrale di acquisto regionale Intercent ERe nazionale MEPA-CONSIP. Attivazione procedure in autonomia in caso di acquisti infungibili o fuori convenzione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Affidamento servizi finalizzati alla pulizia ed igienizzazione delle sedi ed all'igiene dei luoghi di lavoro sia per gli uffici sia per i centri operativi	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Affidamento servizi di noleggio attrezzature	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Affidamento servizi di assistenza tecnica per le attrezzature dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Affidamento servizi di manutenzione arredi ed attrezzature	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Affidamento servizi di trasloco	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Rendicontazione all'area finanziaria	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Affidamento dei seminari e dei corsi relativi alla sicurezza D.Lgs.n.81/2008 in raccordo con il RSPP e il datore di lavoro	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Affidamento servizi vari anche per conto di altri Servizi e U.O. dell'ente.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1110 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni del patrimonio provinciale	30500	3050101	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	26.420,08
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
			TOTALE	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	26.420,08
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
70 / 0	Bandi e avvisi di gara e aste	0103	1030216	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
78 / 0	Pulizia degli uffici provinciali	0103	1030213	2026	250.000,00	0,00	250.000,00	333.156,07
				2027	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
				2028	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00
82 / 0	Sanificazione uffici provinciali	0103	1030213	2026	6.500,00	0,00	6.500,00	8.118,62
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2028	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
85 / 0	Disinfestazione, derattizzazione locali e smaltimento rifiuti speciali	0103	1030213	2026	4.500,00	0,00	4.500,00	6.290,80
				2027	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2028	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
112 / 0	Lavori tipografici, fotografici e di rilegatura	0103	1030213	2026	0,00	0,00	0,00	25.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
133 / 0	Trasloco di arredi o attrezzature	0103	1030213	2026	30.000,00	0,00	30.000,00	54.186,50
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00

			2026	6.000,00	0,00	6.000,00	9.798,15
2540 / 0 Assistenza tecnica attrezzature	0103	1030209	2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
			2026	5.000,00	0,00	5.000,00	18.773,95
2740 / 0 Manutenzione arredi ed attrezzature	0103	1030209	2027	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
			2028	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00
			2026	35.000,00	0,00	35.000,00	48.355,73
2741 / 0 Noleggio attrezzature uffici provinciali	0103	1030207	2027	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
			2028	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
		TOTALE	2026	341.000,00	0,00	341.000,00	507.679,82
			2027	337.750,00	0,00	337.750,00	0,00
			2028	337.750,00	0,00	337.750,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Gestione magazzini economali

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare la regolare presa in consegna dei beni acquistati e la loro conservazione e distribuzione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Coordinamento servizio di consegna dei materiali	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione dell'inventario di materiale di consumo	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Fornitura dei servizi di telefonia mediante adesione alle convenzioni, gestione contratti di fonia fissa e fonia mobile

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire l'affidamento dei contratti mediante adesione alle convenzioni nazionali, la gestione dei punti di telefonia fissa e i contratti di telefonia mobile, gestione del traffico telefonico e delle linee dati.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Affidamento dei contratti di telefonia fissa e mobile mediante adesione alle convenzioni regionali e gestione del servizio e valutazione nuova convenzione	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione del contratto di rete per traslochi, programmazioni e lavori vari inerenti alla telefonia fissa, per la richiesta di preventivi e la ricezione dei files periodici contenenti il dettaglio del traffico mobile	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Emissione di ordinativi nell'ambito della convenzione sia per l'attivazione di linee e l'acquisto di apparati mobili, sia per eventuali variazioni su linee già attive	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Verifica fatturazione con particolare riferimento al traffico mobile e agli eventuali addebiti per servizi interattivi e superamento soglie bundle dati con segnalazione al gestore e conseguente richiesta di nota di accredito	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Coordinamento e raccolta delle segnalazioni di guasto nelle linee telefoniche e successiva richiesta di intervento al gestore	01/01/2026	31/12/2026		
6) Acquisto e sostituzione di parte degli apparecchi telefonici fissi (completamento migrazione sistema VOIP)	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
101 / 0	Canone linee di trasmissione dati	0103	1030219	2026	10.000,00	0,00	10.000,00	10.426,92
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
102 / 0	Spese relative all'impianto telefonico	0103	1030207	2026	26.000,00	0,00	26.000,00	34.297,12
				2027	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
				2028	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00
103 / 0	Spese telefoniche per le utenze uffici provinciali	0103	1030205	2026	60.000,00	0,00	60.000,00	119.174,94
				2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
			TOTALE	2026	96.000,00	0,00	96.000,00	163.898,98
				2027	96.000,00	0,00	96.000,00	0,00
				2028	96.000,00	0,00	96.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Gestione inventario beni mobili

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire la regolare gestione e l’aggiornamento degli inventari dei beni mobili.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Apposizione/rimozione sui beni delle targhette numerarie di inventario	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento dell'inventario mediante acquisizione, variazione e cancellazione cespiti ed emissione dei relativi verbali di carico e scarico.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Fornitura, noleggio veicoli e gestione parco automezzi dell’ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare la fornitura di varie tipologie di automezzi, la relativa regolare gestione e manutenzione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Fornitura autovetture e vari mezzi per i servizi provinciali	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Gestione informatizzata del servizio esternalizzato della gestione del parco automezzi attraverso l'applicativo “Nettare” e sua implementazione in collaborazione con l’affidatario del servizio	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Affidamento servizi di manutenzione straordinaria e rifornimento del parco auto, carburanti e attività di carrozzeria in seguito a sinistri attivi e passivi	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Affidamento e gestione dei contratti di noleggio auto per conto Polizia Provinciale	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Attività di front office	01/01/2026	31/12/2026		
6) Coordinamento parco auto	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Gestione informatizzata dei dati delle missioni e dei consumi. Utilizzo di alcune autovetture mediante codice QR e App. Rilevazioni chilometriche e dei consumi dei veicoli mediante tabellari informatici. Utilizzo di alcuni veicoli mediante codice QR con applicazioni app da cellulare.	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Verifica del rinnovo del controllo di gestione del parco auto (Rinnovo biennale)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
125 / 0	Bollo automezzi	0103	1020109	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	29.202,06
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
126 / 0	Gestione e manutenzione parco automezzi	0103	1030209	2026	85.000,00	0,00	85.000,00	115.458,21
				2027	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
				2028	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
4368 / 0	Riparazione automezzi a seguito di sinistri attivi	0103	1030209	2026	7.000,00	0,00	7.000,00	11.500,00
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2028	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
4738 / 0	Noleggio automezzi	0103	1030207	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	112.000,00	0,00	112.000,00	156.160,27
				2027	112.000,00	0,00	112.000,00	0,00
				2028	112.000,00	0,00	112.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

h) Affidamento e gestione contratti assicurativi dell'ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1801 - 1801 Acquisizioni economali per uffici provinciali

Garantire il funzionamento degli uffici provinciali attraverso l'acquisto di beni o servizi nel rispetto della normativa vigente e in particolare previo specifico studio per la verifica delle convenzioni in essere e il ricorso al Mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale (Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire la tutela del patrimonio della Provincia di Modena mediante l'affidamento e la gestione di contratti assicurativi, compreso il corretto risarcimento derivante da eventi sinistrosi occorrenti sulle strade e sulle aree di proprietà provinciale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Affidamento mediante gara dei contratti assicurativi	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione dei contratti assicurativi	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Gestione dei sinistri/denunce (esclusi quelli per RCT)	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Determinazioni di liquidazioni rimborsi/risarcimenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Rinnovo e gestione contratto di brokeraggio assicurativo	01/01/2026	31/12/2026		
6) Rinnovo polizza "Allrisk" patrimonio	01/01/2026	31/12/2026		
7) Affidamento e gestione del contratto di valutazione patrimonio immobiliare a fini assicurativi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2496 / 0	Risarcimenti per sinistri automobilistici attivi	30500	3050101	2026	7.000,00	0,00	7.000,00	7.027,00
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00

				2028	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
			TOTALE	2026	7.000,00	0,00	7.000,00	7.027,00
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00
				2028	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
87 / 0	Polizze per copertura danni al patrimonio dell'ente ed a beni di prestatori	0103	1100401	2026	205.000,00	0,00	205.000,00	205.000,00
				2027	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
				2028	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
91 / 0	Polizze responsabilita civile e Kasko	0103	1100401	2026	310.000,00	0,00	310.000,00	336.815,46
				2027	310.000,00	0,00	310.000,00	0,00
				2028	310.000,00	0,00	310.000,00	0,00
92 / 0	Polizze cumulative infortuni	0103	1100401	2026	6.500,00	0,00	6.500,00	6.500,00
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2028	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
3925 / 0	Coperture assicurative guardie giurate volontarie	1602	1100401	2026	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2028	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
4751 / 0	Valutazione patrimonio ai fini assicurativi	0103	1030211	2026	4.500,00	0,00	4.500,00	4.500,00
				2027	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
				2028	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00
			TOTALE	2026	527.500,00	0,00	527.500,00	554.315,46
				2027	527.500,00	0,00	527.500,00	0,00
				2028	527.500,00	0,00	527.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Formazione Piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Definizione e formalizzazione delle proposte provinciali relative agli interventi da inserire nella programmazione triennale delle opere pubbliche regionali in campo stradale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Incontri interni ed esterni per discutere e collezionare le proposte di inserimento per la formazione del piano regionale delle OO.PP. (TRIRER)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art.37 del D.Lgs 36/2023

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Elaborazione e gestione della programmazione triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.Lgs 36/2023, sulla base delle esigenze tecniche della Provincia di Modena. Definizione degli interventi e delle priorità nell'ambito dell'edilizia scolastica e della viabilità con la finalità di mantenere in esercizio e in sicurezza i beni gestiti dall'Ente garantendo quindi le funzioni fondamentali dell'Ente stesso.
Sulla base dell'elaborazione del Programma triennale, vengono individuati i dirigenti responsabili, i RUP.
Successivamente vengono nominati i gruppi di lavoro per le varie fasi tecniche: progettazioni, coordinamenti ai sensi del D. Lgs. 81/08, Direzioni lavori, collaudi, attività di supporto tecnico-amministrativo al RUP.

Note

Attività svolta dal Direttore d'Area in collaborazione con lo staff operativo e la U.O. Coordinamento d'Area e Sicurezza.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Creazione di un elenco di priorità su interventi da realizzare sulla base di segnalazioni interne ed esterne, rilevamento criticità, esigenze e/o derivanti per esempio dalla attività di monitoraggio ponti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi dell'elenco per definire nel dettaglio costi e priorità sulla base delle informazioni ricevute dalla Ragioneria.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Formazione proposta di programma triennale delle OO.PP. ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023. Elaborazione del Programma OO.PP nel rispetto degli eventuali aggiornamenti normativi di nuova emissione, sulla base delle Esigenze dell'Ente e aggiornamento dello stesso in corso di esercizio ogni qualvolta vi siano delle modifiche, mantenendo il documento sempre coerente con le modifiche di Bilancio.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Trasmissione documento in bozza alla Ragioneria.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Recepimento eventuali variazioni e correzioni.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Inserimento di tutti i dati all'interno del software di elaborazione delle schede del Programma Triennale.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Trasmissione documento definitivo.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Implementazione programma e variazioni in corso d'esercizio.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Attività di progettazione propedeutica alla programmazione triennale delle OO.PP.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Test del software idoneo al caricamento e trasmissione dei dati alla piattaforma regionale dedicata.	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3255 / 0	Collaborazioni professionali Ufficio tecnico	0106	2020305	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Formazione bilancio di previsione e aggiornamenti periodici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Definizione e gestione del bilancio di previsione dell'Area Tecnica. Predisposizione di proposte di variazione di bilancio.

Note

Attività svolta dal Direttore d’Area in collaborazione con lo staff operativo e la U.O. Coordinamento d'Area e Sicurezza.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Creazione di un elenco di priorità su interventi anche di piccola entità da realizzare sulla base di segnalazioni interne ed esterne, rilevamento criticità, esigenze e/o derivanti per esempio dalla attività di monitoraggio ponti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Incontri di confronto con l’Area Amministrativa per la condivisione delle esigenze e definizione delle disponibilità/criticità.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Esame del “Bilancio Tecnico” ai sensi del decreto del Ministero Economia e Finanze del 25 luglio 2023.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Formazione bilancio di previsione redatto sulla base del bilancio tecnico.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Formulazione variazioni di bilancio.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Redazione relazione al bilancio consuntivo.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Coordinamento Opere Pubbliche

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

L'obiettivo si prefigge di recepire le normative in continua evoluzione sul nuovo tema della revisione dei prezzi, della compensazione e delle azioni correttive per l'aggiornamento dei prezzi di ogni opera in base ai nuovi listini prezzi.
Il recepimento verrà assicurato mediante l'elaborazione di documenti di disamina e schematizzazione delle normative vigenti, di analisi di tutte le procedure in corso e come classificarle sulla base delle casistiche esistenti. Verranno eseguite alcune attività quale l'elaborazione di documenti di indirizzo ad opera della Direttrice dell'Area Tecnica che costituiranno le linee guida per l'intera area; lo screening delle opere pubbliche sulla base dei molteplici decreti attuativi; l'istituzione di un tavolo tecnico con le figure di maggiore esperienza nell'ambito dell'Area al fine di condividere criticità e di proporre soluzioni condivise.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica dei decreti attuativi.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Elaborazione documento di sintesi per la disamina dei decreti emanati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Elaborazione di emendamenti ai decreti da inviare ai Ministeri tramite UPI nazionale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Elaborazione quadro riassuntivo/screening comprendente tutte le opere pubbliche dell'Area Tecnica con disamina dello stato attuale della copertura finanziaria e delle possibilità di compensazioni in relazione ai decreti emanati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Coordinamento con Enti eroganti per implementazione dei finanziamenti concessi.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Elaborazione delle istanze di compensazione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili e delle istanze di revisione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili nel rispetto dei vincoli temporali e coordinamento con Enti eroganti in relazione alla tipologia di intervento/progetto. il miglioramento consiste nel rispetto dei vincoli temporali per la presentazione delle istanze di compensazione e revisione prezzi sulla base delle nuove normative.	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	
7) Tavolo tecnico per disamina, confronto e condivisione della situazione in continuo aggiornamento.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Esecuzione Opere Pubbliche finanziate con fondi PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1804 - 1804 Programmazione OO.PP.

Effettuare tutte le attività necessarie per la predisposizione dei documenti di programmazione tecnica ed economica dell'Area Lavori Pubblici

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Gli investimenti del PNRR riguardanti l'edilizia scolastica – comprese le palestre - mirano ad ottenere scuole sicure, confortevoli, inclusive, innovative e sostenibili. Tali obiettivi corrispondono a quelli dell'Ente Provincia ovvero quello di garantire il mantenimento in efficienza dei fabbricati, sia in termini di adeguati livelli di qualità edilizia, che di sicurezza, attraverso l'esecuzione degli interventi programmati e progettati, la straordinarietà è data dai massicci finanziamenti che si stanno gestendo.
L'attività dell'Area si concentra dunque nella parte tecnica relativa a interventi di manutenzione straordinaria, messa in sicurezza e nuove costruzioni finanziati in tutto o parte da:
- D.M. 8 gennaio 2021, n. 13, come rimodulato con D.M. 18 maggio 2022, n. 116 (Primo Piano Province),
- D.M. 15 luglio 2021, n. 217, come rimodulato con D.M. 18 maggio 2022, n. 117 (Secondo Piano Province),
- D.M. 10 marzo 2020, n.175 come rettificato dal D.M. 9 giugno 2020, n.28 (Piano 2019)
- D.M. 23 giugno 2021, n. 192 (Piano 2020)
- D.M. 02 dicembre 2021, n.343
- D.M. 318 dicembre 2022
- D.M. 320 dicembre 2022
- D.M. 2 agosto 2022, n. 203
- D.M. 04 agosto 2022, n.45

Gli interventi rientrano nella:
- Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di Istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU.
- Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.3: "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole", del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Aggiornamento costante della normativa e dei bandi proposti dal PNRR.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Progettazione degli interventi nel rispetto della normativa vigente.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Documentazioni da produrre e certificazioni da richiedere (es. DNSH, certificazione corretta posa, sui materiali, corretto montaggio, dichiarazione conformità impianti ecc…..).	01/01/2026	31/12/2026		

4) Attività connesse alle procedure di gara.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Affidamento lavori.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Avvio dei cantieri.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Predisposizione di atti collegati all'esecuzione dei contratti.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Elaborazione delle istanze di compensazione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili e delle istanze di revisione prezzi al Ministero Infrastrutture e mobilità sostenibili nel rispetto dei vincoli normativi e temporali. Coordinamento con Enti eroganti in relazione alla tipologia di intervento/progetto.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Conclusione lavori con collaudo.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Rendicontazione interventi sulle molteplici e specifiche piattaforme ministeriali.	01/01/2026	31/12/2026		
11) Attività legate a sopralluoghi da parte di organismi di controllo.	01/01/2026	31/12/2026		
12) Report riguardo stato di avanzamento degli interventi.	01/01/2026	31/12/2026		
13) Gestione cantieri e criticità tecniche (imprevisti, riserve, contenzioso, varie ed eventuali).	01/01/2026	31/12/2026		
14) Redazione e aggiornamento del documento di analisi delle criticità tecniche legate ai decreti attuativi per progetti PNRR.	01/01/2026	31/12/2026		
15) Raccolta della documentazione e delle dichiarazioni da conservare agli atti necessarie in caso di iter istruttorio di controllo	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Piano esecutivo di gestione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Definizione della programmazione sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione e redazione del PEG.
Aggiornamento annuale sulla base della organizzazione dell'intera Area, che viene annualmente ottimizzata in linea con le attività da espletare e di nuovi strumenti da utilizzare.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Formazione del piano esecutivo di gestione, degli indicatori delle azioni premianti, delle misure anticorruzione.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Rendicontazione periodica e a consuntivo.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Coordinamento del personale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Assicurare il coordinamento delle attività interessanti i vari servizi dell'Area.
Assicurare un'adeguata informazione al personale in merito alle disposizioni normative e contrattuali nonché gestirne le modalità.
Assegnazione incentivi tecnici e liquidazione delle schede riferite a procedimenti di annualità pregresse elaborate sulla base dei vecchi regolamenti ed elaborazione schede sulla base del regolamento vigente.
Assicurare la gestione dei servizi di portineria.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Monitoraggio dell'attività e gestione dell'assetto.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attività di formazione e informazione.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Elaborazione schede incentivi anni precedenti.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Assegnazione incentivi per le funzioni tecniche in stretta collaborazione con l'Area Amministrativa (Servizio Contabilità del Personale e Contabilità straordinaria) per i necessari controlli e calcolazioni delle ritenute da applicare.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Individuazione modalità operative per liquidazione incentivi.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Certificazione di qualità ISO 9001

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Mantenere la certificazione adeguando gli iter procedimentali alle regole della qualità.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Revisione generale delle procedure e della documentazione relative alla qualità sempre nell'ottica dei principi della norma ISO 9001:2015 e del continuo mantenimento e rinnovo della certificazione qualità. Tale attività è finalizzata alla creazione di procedure e modelli standardizzati utili anche per il monitoraggio delle attività e condivisione delle stesse.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Continuo aggiornamento delle matrici procedurali e dei modelli da impiegare nell'espletamento dei processi al fine di creare strumenti di lavoro pratici. Recepimento nuovo codice appalti e riferimenti normativi PNRR.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Diffusione e condivisione delle procedure con il personale dell'Area Tecnica.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Monitoraggio dell'applicazione delle procedure ai diversi processi coinvolti.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Corretta tenuta delle matrici qualità del SGQ ai fini del superamento degli audit interni e dell' ispezione annuale di qualità a cura del certificatore esterno.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Raccolta dei dati e delle informazioni per l'elaborazione dello Stato di attuazione dell'Area Tecnica oggetto di consegna ed esposizione in occasione degli audit annuali.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Attività di Segreteria d'Area e supporto all'Amministrazione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Garantire la regolare organizzazione delle attività della Direzione d'Area e il necessario supporto operativo. Organizzazione di incontri strategici per l'Ente al fine della risoluzione di problematiche complesse su vari temi tecnici, amministrativi, gestionali, con Ufficio di presidenza e stakeholder esterni.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supporto al Direttore d'Area.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supporto al Presidente e all'Ufficio di Presidenza.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Attività di front office.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione archivio interno.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Risoluzione delle controversie con rimedi alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Coordinamento Commissione abusi ed espropri

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Assicurare lo svolgimento di tutte le attività di segreteria per le procedure di cui la commissione Provinciale Abusi ed Espropri ha competenza.

Note

Per un maggior dettaglio delle procedure e delle competenze inerenti la commissione in parola si rimanda alla lettura delle matrici del SGQ (Sistema gestione qualità).

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Protocollazione pratiche in arrivo.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Istruttorie.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Organizzazione e segreteria delle sedute.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Redazione e protocollazione atti in uscita.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Impegno e liquidazione gettoni di presenza.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Rapporti con Regione Emilia Romagna per pubblicazione valori agricoli medi riferiti all'esercizio precedente.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Continuo aggiornamento delle matrici procedurali e dei modelli standardizzati nel rispetto della normativa e dei principi della norma ISO 9001:2015.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2492 / 0	Rimborso forfettario spese istruttorie Commissione Provinciale Abusi ed Espropri	30100	3010201	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	7.900,00
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2028	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00

	TOTALE	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	7.900,00
		2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
		2028	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
299 / 0	Spese per funzionamento commissioni (abusi ed espropri, ...)	0106	1030299	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	2.072,09
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	2.072,09
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Regolamento degli incentivi alle funzioni tecniche art. 45 del D.lgs. 36/2025

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Elaborazione del regolamento per l'assegnazione degli incentivi alle funzioni tecniche secondo il nuovo codice appalti di cui al D.lgs. 36/2023, il correttivo al Codice dei Contratti (Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36) del 21 ottobre 2024, ed eventuali ulteriori successivi aggiornamenti normativi. Definizione di procedure chiare, trasparenti ed efficaci. Codifica delle nuove regole in uno strumento digitale di elaborazione dei contenuti del regolamento trasformandoli in importi da corrispondere ai vari soggetti coinvolti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attuazione del regolamento incentivi dell'Ente sulla base del Codice Appalti 36/2023, del correttivo e dei successivi aggiornamenti.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Costante confronto con i RLS dell'Ente e approfondimento su eventuali pareri e sentenze relative all'applicazione del Regolamento.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Definizione dell'iter operativo per la elaborazione delle schede incentivi sulla base del nuovo regolamento e degli strumenti di calcolo aggiornati. Focus sul tema delle verifiche richieste e della conseguente documentazione da elaborare.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione del procedimento anche per servizi e aree parallele.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Costante approfondimento in termini di aggiornamenti normativi, pareri e sentenze al fine di mantenere aggiornato il procedimento di elaborazione e liquidazione delle schede incentivi.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Gestione informativa digitale BIM per i lavori pubblici (Building Information Modeling)

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1805 - 1805 Coordinamento generale dell'Area Tecnica

Effettuare tutte le attività necessarie al coordinamento dell'Area, le attività generali di gestione interna e di definizione degli obiettivi generali.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 36/2023 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici), le pubbliche amministrazioni sono chiamate a un importante passo avanti verso la digitalizzazione: dal 1° gennaio 2025, infatti, l'uso del BIM – Building Information Modeling diventa obbligatorio per tutte le opere pubbliche di importo superiore a 2 milioni di euro. Per gli interventi di importo inferiore, l'uso del BIM sarà comunque considerato un elemento premiante.
Per rispettare gli obblighi normativi e sfruttare le potenzialità offerte da questa metodologia, la Provincia di Modena sta avviando un percorso strutturato che prevede:
¿ L'adozione di un Ambiente di Condivisione Dati (ACDat/CDE), cioè una piattaforma digitale sicura in cui tutti i soggetti coinvolti potranno inserire, aggiornare e consultare i dati di progetto.
¿ La definizione di regole e procedure condivise, per stabilire le azioni e i ruoli di ogni soggetto coinvolto, in quale fase del progetto, e in quali documenti digitali agire.
¿ La formazione del personale tecnico e l'acquisizione di strumenti software adeguati.
¿ L'analisi delle criticità attuali al fine del loro superamento mediante la metodologia BIM.
L'Area Tecnica sta avviando una prima fase sperimentale, che consiste nella applicazione dell'ambiente digitalizzato BIM su progetti pilota del servizio viabilità ed edilizia.
Occorre costruire il processo del BIM tenendo conto della diversità dei progetti (edilizia o viabilità, interventi semplici o complessi) e delle modalità di progettazione (interna o esterna).
Per ciascun progetto verrà definita con precisione la "struttura digitale" definendo ad esempio chi partecipa alla redazione di ogni file, quali ruoli ha ciascun soggetto, come vengono gestiti i flussi informativi nelle varie fasi: progettazione, appalto, esecuzione, gestione. L'introduzione del BIM rappresenta per la Provincia di Modena un cambiamento profondo, non solo tecnologico ma anche organizzativo. È una vera e propria evoluzione culturale, che renderà più efficiente, trasparente e sostenibile la gestione delle opere pubbliche.

Note

Obiettivo di gestione valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Svolgimento di incontri per l'analisi delle esigenze della Provincia: individuazione dei ruoli e della formazione necessaria, e delle esigenze legate alle procedure dei singoli servizi: Edilizia, Viabilità, Ufficio di Direzione d'Area	01/01/2026	31/12/2026		
2) Acquisizione del software per la piattaforma CDE	01/01/2026	31/12/2026		

3) Formazione del personale interno ai fini della nomina a Bim manager	01/01/2026	31/12/2026		
4) Predisposizione e aggiornamento da parte del BIM Manager, con l'eventuale supporto del servizio informatica, dei documenti necessari alla gestione informativa BIM e da utilizzare per gli appalti in BIM (linee guida, template, capitolato informativo, ecc).	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Incontro con i tecnici EQ dei servizi coinvolti per valutazione delle esigenze, analisi delle procedure già utilizzate, condivisone dell'iter da intraprendere, analisi delle criticità presenti e loro superamento mediante la metodologia BIM	01/01/2026	31/12/2026		
6) Incontri tra Bim manager, servizio Informatica della provincia, tecnici della software house con a finalità della formazione sulla piattaforma acquisita e analisi di eventuali criticità	01/01/2026	31/12/2026		
7) Valutazione da parte del Bim Manager della piattaforma in relazione alle procedure specifiche dell'Ente e formulazione di eventuali modifiche ed implementazioni da inviare alla software house, e successive rivalutazioni di quanto eseguito	01/01/2026	31/12/2026		
8) Implementazione della piattaforma CDE da parte della software house, sulla base delle valutazioni e richieste esplicitate dal BIM Manager	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Affidamento diretto di appalti per lavori

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti diretti. Sulla base di eventuali esigenze specifiche o emergenze dell'Area Tecnica, valutate dal Direttore, possibile espletamento anche di procedure di affidamento negoziate/aperte.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Lettera o format da parte delle U.O. tecniche con informazioni tecniche di avvio della procedura	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Effettuazione delle RDO su piattaforma Intercent – ER Procedure negoziate	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Predisposizione determinazione di approvazione del progetto e affidamento	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Aggiornamento modulistica e procedure alla luce delle linee guida PNRR	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Aggiornamento modulistica e procedure relativamente al Codice appalti	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Creazione ed aggiornamento modulistica in relazione al PNA	01/01/2026	31/12/2026		
7) Compilazione banca dati S.I.T.A.R. (Osservatorio regionale appalti) per il PNRR e schede SATER per altri appalti	01/01/2026	31/12/2026		
8) Eventuale affidamento di lavori oltre la soglia di € 150.000	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Affidamento diretto di appalti per servizi (compresi servizi di ingegneria e architettura SIA) e forniture

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Assicurare il corretto espletamento delle attività finalizzate all'attivazione degli affidamenti diretti. Sulla base di eventuali esigenze specifiche o emergenze dell'Area Tecnica, valutate dal Direttore, possibile espletamento anche di procedure di affidamento negoziate/aperte. Assicurare la rendicontazione sui portali BDAP.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Affidamenti diretti servizi SIA, servizi vari e forniture	01/01/2026	31/12/2026		
2) Eventuale procedure negoziate servizi SIA, servizi vari e forniture	01/01/2026	31/12/2026		
3) Aggiornamento modulistica in relazione al Codice appalti	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento modulistica in relazione agli appalti servizi PNRR	01/01/2026	31/12/2026		
5) Creazione e gestione nuova modulistica in relazione al PNA	01/01/2026	31/12/2026		
6) Eventuale affidamento servizi e forniture oltre la soglia di € 150.000	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
f) Supporto amministrativo, contabile alla gestione lavoro

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Redazione, verifica e controllo contabile di tutte le determinazioni dell'Area Tecnica, ad eccezione delle determinazioni a contrattare e di aggiudicazione delle gare dell'U.O.Grandi Appalti. Rendicontazione su BDAP - CIVILIA di tutti gli appalti della Provincia finanziati con investimenti. Controllo contabile amministrativo di tutti i CRE e collaudo con invio all'A.N.Ac dei dati . Predisposizione dei certificati professionaili richiesti dalle Ditte per ottenimento categorie. Attuazione della disciplina degli obblighi di trasparenza e pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013. Elaborazione di dati richiesti dalle autorità preposte alla vigilanza sui lavori pubblici. Implementazione delle banche dati SITAR-ANAC e BDAP.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Redazione e controllo delle determinazioni e dei certificati di collaudo in relazione al PNRR e al PNA	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento degli schemi e della modulistica , comprese aggiornamento determinazioni e altre procedure, in relazione al PNRR	01/01/2026	31/12/2026		
3) Implementazione Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Gestione amministrativa generale, contabilità, liquidazione e relativi controlli	01/01/2026	31/12/2026		
5) Adempimento norme in materia di trasparenza e attività di comunicazione all'ANAC	01/01/2026	31/12/2026		
6) Formazione ed utilizzo nuovo gestionale rendicontazione opere pubbliche CIVILIA. Il miglioramento consiste nell' incremento delle attività di implementazione banche dati ANAC e BDAP e verifica dei dati già inseriti in special modo con riferimento ai procedimenti finanziati con fondi PNRR. Implementazione informatica passaggio al nuovo applicativo CIVILIA	01/01/2026	31/12/2026	MIGLIORAMENTO	

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

g) Contratti per corrispondenza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire una tempestiva stipulazione del contratto per scrittura privata in forma commerciale per corrispondenza.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione atti per stipula contratti a mezzo di corrispondenza commerciale	01/01/2026	31/12/2026		
2) Invio del contratto e controllo sull'eventuale mancata restituzione della copia sottoscritta	01/01/2026	31/12/2026		
3) Aggiornamento modulistica dei contratti in relazione al Codice appalti	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento modulistica dei contratti in relazione agli appalti PNRR	01/01/2026	31/12/2026		
5) Inserimento dati nell'applicativo gestionale riguardante appalti PNRR dichiarazioni post contratto O.O.E.E. il miglioramento consiste nella predisposizione e gestione degli applicativi relativi al monitoraggio delle dichiarazioni richieste agli O.O.E.E. aggiudicatari post contratto per tutti gli appalti PNRR.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
h) Gestione presenze, ordinanze, protocollazione, corrispondenza e atti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire una ordinata e corretta gestione dei documenti probatori le presenze/assenze del personale sia amministrativo che tecnico di tutta l'Area Tecnica. Garantire la gestione delle ordinanze per la chiusura e l'apertura delle strade pubbliche.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione amministrativa presenze (in unità di personale) personale tecnico ed amministrativo ed incremento dell'utilizzo della gestione informatizzata delle presenze	01/01/2026	31/12/2026		
2) Protocollazione elaborati tecnici	01/01/2026	31/12/2026		
3) Smistamento protocolli in arrivo /PEC	01/01/2026	31/12/2026		
4) Protocollazioni interne: polizze, C.r.e., elaborati tecnici, durc, ecc...ra (UPD)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Raccomandate a mano A/R e Atti giudiziari per espropri	01/01/2026	31/12/2026		
6) Redazione ed invio Ordinanze contingibili ed urgenti, compresa pubblicazione all'Albo Pretorio	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

i) Subappalti e subcontratti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Garantire il tempestivo e regolare procedimento di autorizzazione dei subappalti e del monitoraggio dei subcontratti per tutti gli appalti dell'Area tecnica, specialmente per quelli finanziati in tutto o in parte con risorse del PNRR.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Verifica istanza di subappalto, controlli documentali e verifica contabile insieme alla D.L.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Redazione ed invio determina di autorizzazione al subappalto	01/01/2026	31/12/2026		
3) Ricevimento e verifica documentazione delle dichiarazioni di subcontratti e sub affidamenti	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento della modulistica e creazione di nuovi modelli con riferimento al PNA nazionale annuale e dell'ente e delle procedure per la raccolta delle dichiarazioni previste con riferimento ai soggetti interni ed esterni all'ente.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Ricerca, verifica e regolarizzazione dei subappalti afferenti ad appalti inizialemnte finanziati con risorse diverse e poi transitati nel PNRR	01/01/2026	31/12/2026		
6) Ricerca, verifica e recupero delle dichiarazioni sul conflltto di interesse per subappalti afferenti a oprere inizialemente finanziati con risorse diverse e poi transitati nel PNRR	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

I) PNRR - Rendicontazione amministrativa appalti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1806 - 1806 Appalti e procedure amministrative sotto soglia

Assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative inerenti l'attività dell'Area Tecnica.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Regolarizzazione e Rendicontazione amministrativa di appalti di lavori, servizi tecnici e forniture secondo le norme del PNRR sia per il Servizio Edilizia, sia per il Servizio Viabilità in ottemperanza delle Ordinanze emanate dal Commissario per la ricostruzione delle zone alluvionate dell'Emilia-Romagna, Gen. Figliuolo. Rendicontazione amministrativa degli Appalti secondo le Linee Guide del MIUR e del MIT. Compilazione schede SITAR-Osservatorio ANAC per appalti PNRR. Recupero documenti e dichiarazioni da parte di dipendenti dell'ente e da parte degli affidatari per appalti inizialmente finanziati con Decreti vari e poi trasformati in PNRR. Predisposizione e raccolta delle dichiarazioni in sanatoria e atti di riconducibilità.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricerca, verifica e regolarizzazione dal 2019 della documentazione di appalti PNRR.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Ricerca, verifica e regolarizzazione dei contratti per corrispondenza di appalti PNRR	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Invio a tutti gli aggiudicatari di appalti finanziati con PNRR della modulistica da sottoscrivere entro sei mesi dalla conclusione del contratto	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Predisposizione ed invio delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (D.SAN)	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Aggiornamento schede SITAR-Osservatorio ANAC per appalti PNRR fase esecutiva	01/01/2026	31/12/2026		
6) Gestione e popolamento dell'applicativo informatico Sharepoint - parte amministrativa affidamenti.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Compilazione delle check- list di rendicontazione amministrativa.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Inserimento dati nel fascicolo elettronico opera PNRR	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Prevenzione e protezione

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1807 - 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Formazione e costante aggiornamento del piano di gestione delle emergenze. Predisposizione dei progetti di intervento per la minimizzazione dei rischi nei luoghi di lavoro.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Aggiornamento piano di gestione delle emergenze.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Aggiornamento valutazione dei rischi.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Programmazione annuale degli interventi per la riduzione dei rischi.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Progettazione interventi per la riduzione dei rischi.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Gestione e controllo degli interventi per la riduzione dei rischi.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Procedura informatica di gestione della sicurezza SGSL.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Incontro con il RLS e gestione questioni critiche sottoposte dai lavoratori.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Impiego vademecum relativo alla sicurezza.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Invio del Vademecum ai Dirigenti dell'Ente e nomina dei preposti da parte di questi ultimi.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Lavaggio e sanificazione periodica mezzi, macchine operatrici, uffici.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4436 / 0	Incarico professionale per valutazione rischi	0110	1030211	2026	80.000,00	0,00	80.000,00	108.247,38

		2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
		2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
	TOTALE	2026	80.000,00	0,00	80.000,00	108.247,38
		2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
		2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Formazione e informazione dei dipendenti in materia di sicurezza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1807 - 1807 Prevenzione e sicurezza sul lavoro

Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione interno all'Ente attraverso la valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro, la conseguente programmazione annuale degli interventi e la gestione ed il controllo degli stessi. Garantire la necessaria formazione ed informazione ai dipendenti in materia di sicurezza e prevenzione.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Garantire la formazione e l'informazione ai lavoratori ai sensi del D.lgs 81/08 in collaborazione con il medico competente e sentiti i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Organizzazione di corsi per attuare le misure di prevenzione, pronto soccorso, lotta antincendio e di evacuazione in caso di pericolo grave. Attività rivolta ai dipendenti sui rischi specifici a cui sono esposti e al corretto svolgimento delle mansioni lavorative.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Formazione generale su prevenzione, pronto soccorso, antincendio ed evacuazione in caso di pericolo grave.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Formazione sui rischi specifici collegati allo svolgimento delle mansioni lavorative.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Avvio della fase sperimentale di attuazione delle nuove procedure specifiche relative alla viabilità quali sfalcio erba, ripristino buche e pavimentazioni stradali.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Aggiornamento e allineamento delle procedure alle nuove normative in ambito di formazione dei lavoratori.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Svolgimento di corsi specifici di aggiornamento.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Corso di formazione per i preposti destinato ai dipendenti e alla squadra operai ai quali è conferita tale nomina nell'ambito del Vademecum adottato.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.0 - Coordinamento d'Area e Sicurezza

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

4435 / 0	Attività di formazione ed informazione lavoratori L. 626/94	0110	1030204	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	79.000,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	79.000,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Intese, accordi, convenzioni

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1808 - 1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Individuazione delle linee di intervento alle quali fanno riferimento sia quote finanziarie esterne in entrata, sia le partecipazioni finanziarie della Provincia ad attività di altri Enti. Definizione e perfezionamento dei conseguenti accordi con gli Enti esterni interessati. Approvazione protocolli di intesa. Approvazione accordi di programma e convenzioni senza e con implicazioni di tipo urbanistico e/o finanziario.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Presentazione di domande di finanziamento presso enti esterni (Regione, Fondazione Cassa di Risparmio, ecc ...)	01/01/2026	31/12/2025		
2) Definizione di intese e accordi con enti esterni (Fondazioni, etc.)	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione di proposte di atti di accordo.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Attività propedeutiche all'approvazione e alla sottoscrizione degli atti di accordo.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Confronti con enti esterni.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI RILEVANTE PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

b) Nuovo progetto scolastico M-Tech Ferrari di Maranello

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 229 GESTIONE GENERALE AREA TECNICA

Approvvigionare, secondo le modalità previste dalla vigente normativa, beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici in un'ottica di razionalizzazione, maggiore efficienza. Garantire l'applicazione delle linee di indirizzo in materia di utilizzo del patrimonio provinciale secondo crit6eri di efficacia, efficienza e equità mediante la razionalizzazione delle banche dati sul patrimonio dell'Ente. Definire gli obiettivi dell'area Tecnica nel rispetto delle linee programmatiche indicate dall'Ente assicurando il regolare svolgimento dell'attività generale. Assicurare la regolare attività di supporto al Datore di Lavoro in materia di sicurezza e prevenzione.

Obiettivo Operativo: 229/1808 - 1808 Rapporti esterni per intese, accordi e convenzioni

Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

La Ferrari S.p.a. ha deciso di intraprendere un ambizioso progetto per la realizzazione di un polo di alta formazione professionale e didattica. All'interno di questo progetto è prevista la realizzazione di un nuovo edificio scolastico per l'istituto superiore tecnico "Dino Ferrari". Il direttore d'Area, pertanto, si occuperà di gestire il progetto e le interlocuzioni con l'azienda Ferrari e con la Fondazione Agnelli per lo sviluppo del progetto del nuovo edificio scolastico. La finalità si basa sulla realizzazione di un progetto che si sviluppi in linea con le reali esigenze della Provincia, della scuola della didattica e della futura gestione del fabbricato. Tale risultato sarà perseguito attraverso un sistema di incontri periodici con le aziende citate e con il team di progettisti incaricati, con l'obiettivo di supervisionare il processo e assicurare che il progetto finale soddisfi i requisiti previsti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Incontri tra Ferrari Spa, Fondazione Agnelli e il Direttore dell'Area Tecnica della Provincia di Modena per la definizione condivisa del progetto del Polo di Alta formazione.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Incontri tra Comune di Maranello e il Direttore dell'Area Tecnica della Provincia di Modena per la definizione condivisa del progetto del Polo di Alta formazione e degli aspetti urbanistici ad esso correlati.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Incontri tra la Provincia di Modena e la dirigenza scolastica dell'Istituto Ferrari di Maranello per verificare l'aderenza del progetto al piano di studio previsto.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Verificare l'aderenza del progetto di fattibilità alle esigenze della Provincia: assicurarsi che le proposte progettuali rispecchino le specifiche richieste in termini di funzionalità, sostenibilità ambientale e sicurezza e gestione dei locali e degli impianti.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Identificare tempestivamente eventuali criticità: consentire una rapida individuazione e risoluzione di problematiche tecniche, economiche o logistiche che potrebbero ostacolare lo sviluppo del progetto.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Promuovere il rispetto delle tempistiche: garantire che il progetto si sviluppi secondo il cronoprogramma concordato, evitando ritardi nella fase di realizzazione.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Ottimizzare le risorse: assicurare una gestione efficiente delle risorse economiche e umane coinvolte nel progetto.	01/01/2026	31/12/2026		

8) Predisposizione della bozza della convenzione tra Provincia di Modena, il Comune di Maranello, Ferrari Spa e Fondazioni Agnelli per la futura gestione e manutenzione dell'immobile.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Fornitura arredi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici

Obiettivo Operativo: 540/1943 - 1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di arredi necessari alle Istituzioni scolastiche per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Definizione dei fabbisogni ricorrenti e/o programmabili per il funzionamento degli edifici scolastici, acquisizione e gestione.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi del fabbisogno	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Procedure di acquisizione con adesione alle convenzioni o per via autonoma	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Smistamento delle forniture	01/01/2026	31/12/2026		
4) Atti di liquidazione	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2153 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori	0402	2020103	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	91.255,74
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
3348 / 0	Fornitura straordinaria di arredi	0402	2020103	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
4766 / 0	Fornitura di arredi per istituti superiori	0402	2020103	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

conseguenti all'emergenza Covid-19		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	91.255,74
		2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
		2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio di pulizia

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 540 FORNITURE E SERVIZI PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Assicurare il corretto funzionamento degli edifici scolastici

Obiettivo Operativo: 540/1943 - 1943 Acquisizioni economali per istituti scolastici

Provvedere alla programmazione ed acquisizione della fornitura di arredi necessari alle Istituzioni scolastiche per un regolare funzionamento, nell'ottica di razionalizzazione delle spese contemperando le esigenze e nel rispetto della normativa vigente ed in particolare verificando le convenzioni in essere del mercato elettronico di Consip e della Centrale di acquisto regionale Intercent-ER)

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Incarico di elevata qualificazione , con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Anna Rita Cavazzuti

Finalità

Acquisizione e gestione del servizio di pulizia straordinaria per gli istituti scolastici.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Programmazione del fabbisogno	01/01/2026	31/12/2026		
2) Procedure di acquisizione del servizio	01/01/2026	31/12/2026		
3) Organizzazione e coordinamento	01/01/2026	31/12/2026		
4) Atti di liquidazione	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.0.10 - Amministrativo Lavori Pubblici

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4434 / 0	Pulizie straordinarie istituti scolastici	0402	1030213	2026	67.500,00	0,00	67.500,00	113.144,73
				2027	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00
				2028	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00
			TOTALE	2026	67.500,00	0,00	67.500,00	113.144,73
				2027	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00
				2028	67.500,00	0,00	67.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione contributi in entrata

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'

Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

Obiettivo Operativo: 541/1945 - 1945 Gestione contributi esterni viabilità

Assicurare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Istruttoria per l'assegnazione/liquidazione/rendicontazione di contributi in entrata.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Regione Emilia Romagna - attività istruttoria per l'accertamento in entrata e la rendicontazione (Fondi TRIRER, FSC, etc.).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Soc. Autobrennero - attività istruttoria per liquidazione e rendicontazione.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione contributi in uscita

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 541 RAPPORTI ESTERNI PER VIABILITA'

Assicurare le attività connesse ai rapporti con gli Enti esterni con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

Obiettivo Operativo: 541/1945 - 1945 Gestione contributi esterni viabilità

Assicurare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6 - Area Tecnica

Finalità

Liquidazione contributi verso Comuni e Province limitrofe a seguito di accordi e convenzioni pregresse.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Convenzione con Provincia di Reggio Emilia per gestione tratti di confine ex statali trasferite - attività di liquidazione quota annuale.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Convenzione regolante le attività di progettazione e realizzazione delle opere per la messa in sicurezza dell'intersezione della S.S. 12 "dell'Abetone e del Brennero" con la S.P. 3 al km 144+550 mediante realizzazione di una nuova rotatoria, in Comune di Pavullo nel Frignano (MO)	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione contributi pregressi.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6 - Area Tecnica

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3294 / 0	Contributi per progetto sicurezza	1005	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	73.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3594 / 0	Spese straordinarie per la nuova rete stradale provinciale: convenzioni province limitrofe	1005	2020109	2026	33.250,00	0,00	33.250,00	33.250,00
				2027	33.250,00	0,00	33.250,00	0,00
				2028	33.250,00	0,00	33.250,00	0,00
4326 / 0	Contributo per S.P. 33 - Collegamento Malandrone - Pratolino sulla SS 12	1005	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4756 / 0	Realizzazione variante sud di Rolo verso SP413 a Novi con Provincia di Reggio E.	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	70.000,00
4757 / 0	Realizzazione rotatoria fra SS12 e SP3 in comune di Pavullo con ANAS	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4759 / 0	Fondo art.113 D.L. 50/16 c.4 - 20% Progettazione	2003	1100199	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4769 / 0	SP16 Rotatoria all'intersezione con le vie Stradella e Imperatora	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4770 / 0	Progetto di fattibilità collegamento Pratolino - Malandrone	1005	1030211	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	33.250,00	0,00	33.250,00	176.250,00
				2027	33.250,00	0,00	33.250,00	0,00
				2028	33.250,00	0,00	33.250,00	0,00

Centro di Responsabilità

6.1 - Viabilità

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale: 455/1613 lett. e

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Progettazione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi per u.o "lavori speciali strade 1 " ed Erica Ferrari per u.o "lavori speciali strade 2"

Finalità

Predisporre tutti gli elaborati tecnici che descrivono le caratteristiche dell'intervento da realizzare, nelle diverse fasi di progettazione previste dalla normativa vigente, anche per conto di enti esterni.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.
Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottoesposte, anche nel corso del 2026 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2026. Questo comporta per l'intera struttura, un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività, per giungere entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate, ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.
Occorre inoltre tenere presente che il numero di tecnici delle due Unità Operative non è al momento adeguato per la mole di carichi di procedimenti notevolmente aumentati in relazione all'attribuzione di finanziamenti ministeriali aggiuntivi e se non fosse possibile incrementare le dotazioni organiche, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) S.P. 28 DI PALAGANO KM. 24+455 – PONTE DI SAVONIERO SUL TORRENTE DRAGONE - 2^ STRALCIO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E PALAGANO - (D.M. 225/2021) - anno 2023 - (UO LLSS 2)	01/01/2026	30/06/2026		SI
2) Lavori di manutenzione straordinaria per consolidamento del ponte ad arco in muratura sulla SP7 DELLE VALLI Canale di Quarantoli km. 8+965 e rifacimento impalcato e nuove barriere del Ponte sulla SP7 DELLE VALLI km. 12+515 (DM 125/2022) - anno 2025 – UO LLSS 2 con incarico calcolo strutturale ad un professionista esterno	01/01/2026	31/01/2026		
3) Lavori di manutenzione straordinaria per rinforzo strutturale degli impalcati: SP7 DELLE VALLI Km.1+607 Ponte Canale Gavello - SP7 DELLE VALLI Ponte Cavo Ubertosa Km. 4+022 - SP7 DELLE VALLI	01/01/2026	31/03/2026		

Ponte Cavo Rame Km. 4+168 - SP7.1 Km. 0+850 (DM 125/2022) - anno 2025 – UO LLSS 2				
4) SP28 DI PALAGANO km 24+150, km 25+400 - Lavori di manutenzione straordinaria di ponti minori - DM 125/2022 - anno 2025 - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/03/2026		SI
5) S.P. 569 DI VIGNOLA - Interventi di manutenzione straordinaria alle strutture e alle sovrastrutture stradali dei ponti al KM 11+242 e al KM 9+700 (ex DM 101/2022 – entrate proprie) - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	30/06/2026		SI
6) SP 28 di "Palagano" - ponte sulla piana di Bernardella alla progr. Km pk 11+801 – entrate proprie - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/06/2026		
7) SP23 VALLE ROSSENNA km 0+100 - Ponte Casa Poggioli - Monitoraggio fondazioni – entrate proprie - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/06/2026		
8) Lavori di manutenzione straordinaria del Ponte sul Torrente Taglio della SP16 DI CASTELNUOVO RANGONE km 8+625, del Ponte Fossa sulla SP 15 DI MAGRETA al km. 6+476 e del Ponte sul Torrente Grizzaga della SP16 DI CASTELNUOVO RANGONE al Km.10+300 (DM 125/2022) – anno 2026 – (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Lavori di manutenzione straordinaria del Ponte di via Poggioli sulla SP569 DI VIGNOLA km 11+300 e ponti minori adiacenti (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Nuova costruzione del Ponte sul Rio Ghiotto sulla SP17 DI CASTELVETRO al km. 0+580 e lavori di manutenzione straordinaria del Ponte Fosso Tegagna sulla SP17 DI CASTELVETRO al km 0+930 (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		SI
11) SP8.1 DIRAMAZIONE PER ROLO Ponte Fossa Raso km. 0+095 - SP8 bis km 1+252 Diversivo di Burana - SP9 IMPERIALE km 0+950 Canale di Rivara - SP8 DI MIRANDOLA km. 4+600 Ponte Fossetta Cappello: Lavori di manutenzione straordinaria per consolidamento delle fondazioni, rinforzo strutturale e nuove barriere guard-rail. (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		SI
12) SP41 VANDELLI km. 0+100 - Lavori di manutenzione straordinaria e consolidamento delle fondazioni del Ponte sul Torrente Tiepido in località Torre Maina (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	31/12/2026		
13) SP4 FONDOVALLE PANARO km 9+150 - Km. 15+186 - km 28+150 e SP324 DEL PASSO DELLE RADICI km 28+400: Lavori di manutenzione straordinaria ponti minori (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	31/12/2026		
14) DM 216/2024 - SP 255 di San Matteo della Decima - km 4+700 - Allargamento Ponte Perlina e sostituzione arco in muratura con scatolare in c.a. con nuove barriere guard-rail in Comune di Modena. – anno 2026/2027 - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		SI
15) Intervento di manutenzione straordinaria del Viadotto “SALTINO”, sulla SP486R al km 39+520 in Comune di Baiso - II° STRALCIO (Soggetto attuatore: PROVINCIA DI REGGIO EMILIA) (DM 125/2022) – anno 2026	01/01/2026	31/12/2026		
16) Lavori impermeabilizzazione strutture ponte nave sul canale Naviglio in Comune di Bomporto - (U.O. LL.SS. 1) – collaborazione con il Comune di Bomporto per la progettazione	01/01/2026	31/12/2026		
17) SP. 255 di San Matteo della Decima” Lavori di potenziamento dal KM. 4+300 AL KM. 5+000 - 2° Stralcio: Ampliamento a quattro corsie dalla rotatoria Rabin allo svincolo con la SP2 “Panaria Bassa”.Progetto di massima e rilievi. - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1577 / 0	Contributo di Amministrazioni Locali per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	83.171,97
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2163 / 0	Contributo della Regione per S.P. 623	40200	4020102	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	12.939.212,99	695.664,70	13.634.877,69	14.528.275,13
2535 / 0	Contributi per fondo sviluppo investimenti	40200	4020101	2027	11.027.084,42	0,00	11.027.084,42	0,00
				2028	11.037.991,42	0,00	11.037.991,42	0,00
				2026	12.939.212,99	695.664,70	13.634.877,69	14.611.447,10
			TOTALE	2027	11.027.084,42	0,00	11.027.084,42	0,00
				2028	11.037.991,42	0,00	11.037.991,42	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
255 / 0	S.P. 13 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2448 / 0	S.P. 23 - Nuovo ponte di Talbignano	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3192 / 0	S.P. 468 riparazione e rafforzamento ponte Motta	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	130.990,86
4695 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Viabilità	1005	2020305	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4731 / 0	SP27 Ponte Saburano - Consolidamento strutturale e rifacimento barriere	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4732 / 0	SP4 Ponte Scoltenna - Manutenzione pile in	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	305,83

	alveo e rifacimento appoggi travi			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4734 / 0	Interventi di manutenzione speciale dei ponti	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	970.000,00	0,00	970.000,00	2.516.608,97
4735 / 0	Lavori speciali alle strade provinciali con contributi Fondo Sviluppo e Coesione	1005	2020109	2027	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2028	3.530.000,00	0,00	3.530.000,00	0,00
				2026	4.380.797,85	695.664,70	5.076.462,55	7.406.884,15
4773 / 0	Messa in sicurezza ponti e viadotti - DM 225/21 - DM 125/22 - DM 216/24	1005	2020109	2027	4.065.627,85	0,00	4.065.627,85	0,00
				2028	4.076.534,85	0,00	4.076.534,85	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4777 / 0	Incarichi per progettazioni Viabilità con contributi	1005	2020305	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	5.350.797,85	695.664,70	6.046.462,55	10.054.789,81
				2027	4.565.627,85	0,00	4.565.627,85	0,00
				2028	7.606.534,85	0,00	7.606.534,85	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Gestione lavori speciali strade

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi per u.o "lavori speciali strade 1 " ed Erica Ferrari per u.o "lavori speciali strade 2"

Finalità

Direzione dei lavori delle opere da realizzare, compresa la tenuta della contabilità ed il collaudo dei lavori, anche per conto di enti esterni.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.
Le U.O. che concorrono alla realizzazione dell'Obiettivo di gestione sono specificate nelle fasi. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottoesposte, anche nel corso del 2026 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse, ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2026. Questo comporta per l'intera struttura, un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività, per giungere entro la fine dell'anno al compimento di tali opere programmate, ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.
Occorre inoltre tenere presente che il numero di tecnici delle due Unità Operative non è al momento adeguato per la mole di carichi di procedimenti notevolmente aumentati in relazione all'attribuzione di finanziamenti ministeriali aggiuntivi e se non fosse possibile incrementare le dotazioni organiche, non è escluso che ci si veda costretti a rivedere le tempistiche di alcune delle fasi indicate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) NUOVO RACCORDO VIARIO NORD-SUD A SAN CESARIO SUL PANARO IN VARIANTE ALLE SP14 – contabilità finale e collaudo tecnico-amministrativo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/06/2026		
2) S.P. 28 DI PALAGANO - PONTE SUL RIO PISSAROTTA AL KM 19+800 E PONTE AL KM 15+600 IN COMUNE DI PALAGANO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA - (D.M. 225/2021) - anno 2023 – Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	30/06/2026		
3) S.P. 28 DI PALAGANO KM. 24+455 – PONTE DI SAVONIERO SUL TORRENTE DRAGONE – 2° STRALCIO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E PALAGANO - (D.M. 225/2021) – anno 2023 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		

4) S.P. 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA KM 5+940 - PONTE SUL FIUME PANARO IN LOCALITA' NAVICELLO - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI MODENA E NONANTOLA - (D.M. 225/2021) – anno 2023 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	31/12/2026		
5) SP 255 DI SAN MATTEO DELLA DECIMA KM 6+000 – 2° stralcio - Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento soletta impalcato e nuove barriere guard-rail del Ponte Vecchio Navicello (DM 125/2022) – anno 2024 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	31/12/2026		
6) SP28 DI PALAGANO km 24+150, km 25+400 - Lavori di manutenzione straordinaria di ponti minori - DM 125/2022 anno 2025 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		
7) SP28 DI PALAGANO km. 3+000 - Lavori di manutenzione straordinaria per rinforzo impalcato del Ponte Rio Mocogno (DM 125/2022) – anno 2024 - Esecuzione lavori - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	30/06/2026		
8) SP12 km. 0+270 Viadotto su Ferrovia (MO-MN) - SP19 DI CASTELVECCHIO km. 6+032 Ponte Pescale - SP4.1 DIRAMAZIONE TORRE km. 0+449 Ponte di Marano - Lavori di manutenzione straordinaria per rifacimento dei giunti di dilatazione (DM 125/2022) - anno 2024 - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/06/2026		
9) SP10 DI FINALE EMILIA km. 2+500 - SP10 DI FINALE EMILIA km. 4+490 - SP10.1 DIRAMAZIONE PER SCORTICHINO km. 7+215 - SP10.1 DIRAMAZIONE PER SCORTICHINO Km. 7+770 - Lavori di rinforzo strutturale degli impalcati. (DM 125/2022) - anno 2025 – UO LLSS 2	01/01/2026	31/12/2026		
10) Lavori di manutenzione straordinaria per rinforzo strutturale degli impalcati: SP7 DELLE VALLI Km.1+607 Ponte Canale Gavello - SP7 DELLE VALLI Ponte Cavo Ubertosa Km. 4+022 - SP7 DELLE VALLI Ponte Cavo Rame Km. 4+168 - SP7.1 Km. 0+850 (DM 125/2022) anno 2025 – UO LLSS 2	01/01/2026	31/12/2026		
11) Lavori di manutenzione straordinaria per consolidamento del ponte ad arco in muratura sulla SP7 DELLE VALLI Canale di Quarantoli km. 8+965 e rifacimento impalcato e nuove barriere del Ponte sulla SP7 DELLE VALLI km. 12+515 (DM 125/2022) - anno 2025 – UO LLSS 2	01/01/2026	31/12/2026		
12) S.P. 569 DI VIGNOLA - Interventi di manutenzione straordinaria alle strutture e alle sovrastrutture stradali dei ponti al KM 11+242 e al KM 9+700 (ex DM 101/2022 – entrate proprie) - (U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		
13) SP 28 di "Palagano" - ponte sulla piana di Bernardella alla progr. Km 11+801 – entrate proprie - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	31/12/2026		
14) Lavori di manutenzione straordinaria del Ponte sul Torrente Taglio della SP16 DI CASTELNUOVO RANGONE km 8+625, del Ponte Fossa sulla SP 15 DI MAGRETA al km. 6+476 e del Ponte sul Torrente Grizzaga della SP16 DI CASTELNUOVO RANGONE al Km.10+300 (DM 125/2022) – anno 2026 – (U.O. LL.SS. 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
15) Lavori di manutenzione straordinaria del Ponte di via Poggioli sulla SP569 DI VIGNOLA km 11+300 e ponti minori adiacenti (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
16) Nuova costruzione del Ponte sul Rio Ghiotto sulla SP17 DI CASTELVETRO al km. 0+580 e lavori di manutenzione straordinaria del Ponte Fosso Tegagna sulla SP17 DI CASTELVETRO al km 0+930 (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
17) SP8.1 DIRAMAZIONE PER ROLO Ponte Fossa Raso km. 0+095 - SP8 bis km 1+252 Diversivo di Burana - SP9 IMPERIALE km 0+950 Canale di Rivara - SP8 DI MIRANDOLA km. 4+600 Ponte Fossetta Cappello: Lavori di manutenzione straordinaria per consolidamento delle fondazioni, rinforzo strutturale e nuove barriere guard-rail. (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
18) SP41 VANDELLI km. 0+100 - Lavori di manutenzione straordinaria e consolidamento delle fondazioni del Ponte sul Torrente Tiepido in località Torre Maina (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. LL.SS. 1) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
19) SP4 FONDOVALLE PANARO km 9+150 – Km. 15+186 – km 28+150 e SP324 DEL PASSO DELLE RADICI km 28+400: Lavori di manutenzione straordinaria ponti minori (DM 125/2022) – anno 2026 – (U.O. LL.SS. 1) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
20) DM 216/2024 - SP 255 di San Matteo della Decima - km 4+700 - Allargamento Ponte Perlina e sostituzione arco in muratura con scatolare	01/01/2026	31/12/2026		

in c.a. con nuove barriere guard-rail in Comune di Modena. – anno 2026/2027 - (U.O. LL.SS. 2) – attività che prosegue anche nel 2027				
21) SP8 - km 9+500 - Consolidamento archi ponte di Concordia (D.M. 49/2018 - anno 2022) – ultimazione lavori e collaudo - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/06/2026		
22) SP28 km 9+100 Lavori di manutenzione straordinaria ponte fosso della Piastraia in Comune di Lama Mocogno – ultimazione lavori - (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/04/2026		
23) SP42 Km 104+450 Primo intervento per ripristinare il corpo stradale soggetto ad un movimento franoso in Comune di Pievepelago – ultimazione lavori (U.O. LL.SS. 1)	01/01/2026	30/04/2026		
24) Lavori impermeabilizzazione strutture ponte nave sul canale Naviglio in Comune di Bomporto - (U.O. LL.SS. 1) – collaborazione con il Comune di Bomporto per la direzione lavori	01/01/2026	31/12/2026		
25) S.P. 486 DI MONTEFIORINO - PONTE SUL TORRENTE DOLO AL KM 47+337 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE SUL TORRENTE DOLO AL KM 47+337 IN COMUNE DI MONTEFIORINO (MO) E COMUNE DI TOANO (RE) – DM 225/2021 – Anno 2022 – soggetto attuatore provincia di Reggio Emilia	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2500 / 0	Trasferimenti fondi protezione civile per emergenza terremoto maggio 2012 alle infrastrutture provinciali	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1583 / 0	Restituzione somme non dovute relative a lavori pubblici	40500	4050305	2026	0,00	0,00	0,00	699,83
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2015 / 0	Contributi Fondo Sviluppo e Coesione per lavori speciali alle strade provinciali	40200	4020102	2026	970.000,00	0,00	970.000,00	4.291.691,99
				2027	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2028	3.530.000,00	0,00	3.530.000,00	0,00
2358 / 0	Contributo per piano provinciale sicurezza stradale	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2511 / 0	Trasferimento fondi per ripristino danni eventi alluvionali	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2542 / 0	Trasferimenti dallo Stato (Affluenti fiume Po)	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	970.000,00	0,00	970.000,00	4.292.391,82
				2027	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00
				2028	3.530.000,00	0,00	3.530.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
266 / 2	S.P. 1 - Nuovo ponte Bacchello (Quota a carico dei Comuni Soliera e Carpi)	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
371 / 0	Contributi a comuni per la realizzazione opere stradali	1005	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2618 / 0	S.P. 16 - Ristrutturazione ponte sul Guerro	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2733 / 0	S.P. 40 di Vaglio M.S. sistemazioni varie	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3218 / 0	S.P. 324 lavori di consolidamento del corpo stradale	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3303 / 0	S.P. 324 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3378 / 0	S.P. 467 ricostruzione briglia sul fiume Secchia	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3383 / 0	S.P. 23 consolidamento e potenziamenti vari	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 1	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Provincia	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 2	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota Regione	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3386 / 3	S.P. 623 messa in sicurezza collegamenti con casello Modena Sud - Quota comune	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3404 / 0	S.P. 324 sistemazioni varie	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3573 / 0	S.P. 569 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	34.543,81
3630 / 0	Realizzazione di opere relative ai cantieri trasferiti da Anas interessanti le S.P 255,569 e 467	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3713 / 0	S.P. 20 - consolidamento corpo stradale per frane	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3717 / 0	S.P. 8 - consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3905 / 3	S.P. 324 interventi vari di potenziamento nell'Alto Frignano - Quota Regione	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3913 / 0	S.P. 486 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3919 / 0	S.P. 28 consolidamenti e potenziamenti vari	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4164 / 0	SP 19 di Castelvecchio L.S. consolidamenti e poteziamenti vari	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4390 / 0	S.P.1 costruzione nuovo ponte di Bomporto	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4716 / 0	SP 16 - Manutenzione straordinaria ponte su Tiepido	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	34.543,81
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi per u.o "lavori speciali strade 1 " ed Erica Ferrari per u.o "lavori speciali strade 2"

Finalità

Collaudi, partecipazione a commissioni tecniche, consulenze per altre Unità Operative, acquisto attrezzature di consumo, spese per esecuzione rilievi topografici.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Trasporti eccezionali; autorizzazioni su ponti e manufatti di strade provinciali. Verifiche calcoli strutturali, sopralluoghi, ispezioni ponti (in media 120 pareri statici all'anno). Con DECRETO MINISTERIALE N. 242 DEL 28-07-2022, sono state adottate le linee guida sui trasporti in condizioni di eccezionalità che imponevano a partire dal marzo 2025 (scadenza poi prorogata al 30 marzo 2026), la cogenza di verifiche ispettive e tecniche sui ponti oggetto dei transiti, che richiederanno una significativa riorganizzazione interna delle figure preposte a questa nuova attività (U.O. LL.SS. 1-2 oltre a tutte le altre U.O. del Servizio Viabilità).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Adeguamenti e verifiche catastali su strade provinciali soggette ad ampliamenti e nuovi interventi. Pratiche catastali, DOCFA, passaggio al demanio strade. (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2026	31/12/2026		
3) Collaudi tecnici-amministrativi dei lavori già conclusi nell'annualità precedente – (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Verifica interesse culturale, archivio informativo e monitoraggio dei ponti e manufatti – gestione (U.O. LL.SS.1- 2)	01/01/2026	31/12/2026		
5) Partecipazione ai lavori della commissione provinciale di vigilanza per il pubblico spettacolo (U.O. LL.SS. 1-2)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
263 / 0	Acquisto attrezzature di consumo	1005	1030102	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	5.000,00
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2028	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
624 / 0	Riparazioni e manutenzioni delle strumentazioni in dotazione	1005	1030209	2026	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
				2028	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
3608 / 0	Indagini per progettazioni	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	483,87
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3624 / 0	Spese per esecuzione rilievi topografici	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4754 / 0	SP10 Ponte sul canale Diversivo a Scortichino. Contributo	1005	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	170.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	177.983,87
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Attività geologica

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Antonio Gatti

Finalità

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente geologica, geotecnica e strutturale sulla rete viaria in particolare su tratti stradali interessati da dissesti idrogeologici e da opere strutturali esistenti e di nuova costruzione. Fornire il necessario supporto tecnico e scientifico sia in materia geologica, geotecnica e sismica che in riferimento agli aspetti ingegneristico/strutturali a tutta l'Area Tecnica o enti esterni.

Note

Le attività inserite sono dettagliate nelle matrici della Certificazione di Qualità. L'emergenza relativa all'alluvione di maggio 2023 continua ad impegnare i tecnici dell'U.O. per la programmazione e coordinamento, con la nuova società in house, CONSAP spa, che svolge il ruolo di "soggetto attuatore", per 32 interventi finanziati dalle ordinanze n. 13/2023, 33/2024 e 35/2024 per un importo complessivo di 14.831.222,49 €.
L'U.O. Geologico unitamente alle U.O. Manutenzione Strade 2 e Mobilità Sostenibile gestisce n. 14 interventi finanziati dalle citate ordinanze, che in parte rientrano nel PNRR (Misura M2C4, Investimento 2.1.a), per un totale di 3.793.005,90 €. Le scadenze imposte dal PNRR risultano particolarmente sfidanti per il 2026 in quanto i finanziamenti assegnati impongono stringenti vincoli finanziari.
Da agosto 2025, grazie all'ordinanza n. 34/2024 della struttura commissariale alla ricostruzione, è stato assunto un nuovo funzionario amministrativo a tempo determinato, per 24 mesi, a supporto delle attività che riguardano gli interventi relativi all'alluvione di maggio 2023.
Gli eventi meteoclimatici eccezionali del 20-29 giugno, del 17 settembre e del 17 ottobre 2024 impegnano l'U.O. Geologico nella gestione di n. 8 interventi per un ammontare complessivo di 1.760.315,63 €. Le Ordinanze del Capo Dipartimento di Protezione Civile (OCDPC), che hanno concorso al finanziamento dei suddetti interventi, sono rispettivamente la n. 1095, 1100, 1109 e 1120. La tempistica dettata da tali ordinanze risulta particolarmente stringente e vincolante.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Territorio provinciale. Monitoraggio dei dissesti idrogeologici tramite strumentazione.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Territorio provinciale. Gestione Data Base Provinciale per il dissesto idrogeologico.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Territorio provinciale. Partecipazione alle Conferenze di Servizi per le pratiche di VIA.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Supporto tecnico per la gestione delle pratiche in materia di "terre e	01/01/2026	31/12/2026		

rocce da scavo				
5) Ricognizione danni al patrimonio stradale della Provincia di Modena in occasione di eventi meteo-climatici eccezionali e rapporti con Agenzia Regionale di Protezione Civile	01/01/2026	31/12/2026		
6) Attività di consulenza al Servizio Edilizia per le progettazioni e direzioni lavori geotecnici degli edifici scolastici	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	01/01/2026	31/12/2026		
8) Consulta tecnico-scientifica per la conoscenza, la valorizzazione e la tutela del patrimonio geologico e del patrimonio ipogeo dell'Emilia-Romagna – Attività di membro in rappresentanza dell'Unione delle Province dell'Emilia-Romagna (dott. Antonio Gatti)	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Monitoraggio ponti. Fase in attività continuativa	01/01/2026	31/12/2026		
10) Tavolo tecnico per l'armonizzazione delle procedure operative. Fase in attività continuativa	01/01/2026	31/12/2026		SI
11) ATTIVITÀ DI CONSULENZA E COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI COMPENSAZIONE PREZZI (GEOM. LORENZO LORENZI)	01/01/2026	31/12/2026		
12) SP 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COINVOLTA DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 20+115 IN LOCALITA' PONTE SAMONE IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO – progettazione, direzione lavori e collaudo - Rimodulazione Ord. 33/2024 Figliuolo - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
13) SP 23 DI VALLE ROSSENNA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL PONTE SUL RIO OCETA COINVOLTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 4+700 AL CONFINE TRA I COMUNI DI PRIGNANO SULLA SECCHIA E POLINAGO (MO) progettazione e direzione lavori – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
14) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 43+300 IN LOCALITÀ PONTE GOTTOLA IN COMUNE DI SESTOLA (MO) Direzione lavori - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
15) SP 26 DI SAMONE - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA CADUTA MASSI E MOVIMENTO FRANOSO AL KM 13+215 E AL KM 15+650 IN LOCALITÀ SAMONE IN COMUNE DI GUIGLIA (MO) - Direzione lavori - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
16) SP 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 34+180 IN LOCALITA' CARTIERA IN COMUNE DI SESTOLA (MO) Monitoraggio e verifiche preliminari	01/01/2026	31/12/2026		
17) SP 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA SCARPATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 16+540 IN LOCALITA' PONTE BARLEDA IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO - Direzione lavori - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
18) Alluvione maggio 2023 – gestione dei rapporti con il soggetto attuatore (CONSAP) per n. 32 interventi finanziati con le ordinanze del Commissario Straordinario alla Ricostruzione N. 13/2023, 33/2024, 35/2024 e 48/2024 – PNRR M2C4i2.1a - "Finanziato Dall'Unione Europea - NextGenerationEU". Attività legata all'azione premiante del dirigente	01/01/2026	31/12/2026		SI
19) SP 27 DELLA DOCCIOLA – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COINVOLTA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 14+200 IN LOCALITA' PONTE DELLA DOCCIOLA IN COMUNE DI MONTESE (MO) Esecuzione lavori - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
20) SP 33 DI FRASSINETI - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 3+540 IN LOCALITÀ MICENO IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (MO) - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
21) SP 4 FONDOVALLE PANARO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE COINVOLTA DA DISSESTO IDROGEOLOGICO AL KM 33+170 IN LOCALITA' CAPANNA IN COMUNE DI SESTOLA (MO) - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
22) SP 27 DELLA DOCCIOLA - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SEDE STRADALE COINVOLTA DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 17+150 IN LOCALITÀ VAINA NEL COMUNE DI MONTESE- attività	01/01/2026	31/12/2026		

che prosegue anche nel 2027				
23) Indagini e studi per valutazione delle caratteristiche geologiche dei terreni e dell'esposizione al rischio idrogeologico per interventi concernenti la viabilità provinciale - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
24) SP 19 DI CASTELVECCHIO - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA CARREGGIATA STRADALE AL KM 12+490 IN LOCALITÀ CASA TOMARIA IN COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA (MO) - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
25) SP 324 DEL PASSO DELLE RADICI - LAVORI DI RIPRISTINO DEL MURO DI SOSTEGNO DI MONTE AL KM 31+590 IN LOCALITA' ZONA ARTIGIANALE IN COMUNE DI FANANO (MO) - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
26) Piano speciale di ricostruzione post- alluvione maggio 2023 - SP 4 FONDOVALLE PANARO – LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DELLA CARREGGIATA STRADALE COINVOLTA DA MOVIMENTO FRANOSO ESTESO AL KM 24+850 IN LOCALITA' BIRICUCCOLA IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (MO) - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
27) Piano speciale di ricostruzione post- alluvione maggio 2023 - SP 26 DI SAMONE LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 5+600 IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
28) Piano speciale di ricostruzione post- alluvione maggio 2023 - SP 42 – LAVORI PER IL RIPRISTINO DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO RELATIVO AL DISSESTO DELLA CARREGGIATA IN CORRISPONDENZA DEL KM 104+450 IN LOCALITA' CERRETA IN COMUNE DI PIEVEPELAGO - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
29) SP 32 DI FRASSINORO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 6+700 IN LOCALITA' SERRADIMIGNI – LA SERRA, AL KM 13+370 IN LOCALITA' MONTE NUOVO, AL KM 16+450 IN LOCALITA' COLLE DELLE VESCIE E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E FRASSINORO – PNRR M2C4i2.1a - "Finanziato Dall'Unione Europea - NextGenerationEU" – Attività legata all'azione premiante del dirigente	01/01/2026	30/06/2026		
30) SP 32 DI FRASSINORO - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DA DISSESTO IDROGEOLOGICO DIFFUSO AL KM 6+700 IN LOCALITA' SERRADIMIGNI - LA SERRA, AL KM 13+370 IN LOCALITA' MONTE NUOVO, AL KM 16+450 IN LOCALITA' COLLE DELLE VESCIE E AREE LIMITROFE NEI COMUNI DI MONTEFIORINO E FRASSINORO - PNRR M2C4i2.1a - "Finanziato Dall'Unione Europea - NextGenerationEU" - Attività legata all'azione premiante del dirigente	01/01/2026	30/06/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1.5 - Geologico

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2004 / 0	Contributo Regione Dipartimento Protezione Civile	40200	4020102	2026	400.000,00	590.000,00	990.000,00	1.510.315,63
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2581 / 0	Contributo Stato Dipartimento Protezione Civile	40200	4020101	2026	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	4.098.812,15
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	15.400.000,00	590.000,00	15.990.000,00	5.609.127,78
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
292 / 0	Lavori urgenti per movimenti franosi imprevisti	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3914 / 0	S.P. 27 sistemazione movimenti franosi	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4015 / 0	Lavori per emergenze frane con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2026	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	7.294.067,79
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4016 / 0	Lavori geologici e geotecnici	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	7.294.067,79
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO E RILEVANTE PER RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

e) Monitoraggio ponti

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1613 - 1613 Lavori speciali strade

Progettare e realizzare interventi ad elevata componente specialistica sulla rete viaria, nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia di progettazione e gestione di cantieri di opere pubbliche anche per conto di enti esterni

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Finalità

Applicazione di "LINEE GUIDA PER LA CLASSIFICAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO, LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA ED IL MONITORAGGIO DEI PONTI ESISTENTI" Allegate al D.M. n. 204 del 01/07/2024 sul patrimonio di infrastrutture della Provincia di Modena, che al momento conta, tra i ponti con luce maggiore di 6 metri, un totale di 200 manufatti, di cui 185 stradali e 15 ciclabili. Questo compito sarà svolto con l'ausilio di società/professionisti esterni.

A questi si aggiungono i manufatti con luce inferiore ai 6 metri, per i quali sono in via di definizione le modalità di sorveglianza e monitoraggio, anche in termini di cadenza temporale, in funzione delle specifiche peculiarità delle opere e delle caratteristiche territoriali.

Ogni qualvolta dovessero evidenziarsi delle criticità su qualsiasi tipo di manufatto (ponti, muri di sostegno, etc.) un ingegnere dovrà, anche tramite un sopralluogo, valutarne le condizioni statiche e proporre eventuali azioni o provvedimenti per la limitazione della circolazione stradale.

Note

La responsabilità di procedimento è attribuita a Diego Cavicchioli

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assistenza tecnica allo svolgimento del servizio di monitoraggio ponti assegnato ad un operatore esterno e controllo dello svolgimento del monitoraggio oggetto del servizio. Tenuta della contabilità del servizio e predisposizione dei CRE. Attività che prosegue anche nel 2027.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi degli esiti delle ispezioni accedendo al sistema di gestione dei ponti (Bridge Management System, BMS) anche ai fini della programmazione degli interventi manutentivi. Attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
3) Potenziamento e sviluppo dell'U.O. monitoraggio dei ponti, tramite la definizione di procedure, ruoli tecnici, dotazioni informatiche e strumentali, al fine di assicurare una gestione anche interna dell'attività di ispezione dei ponti, avvalendosi anche della collaborazione di tutte le figure tecniche delle U.O. LL.SS. 1-2, Manutenzione Strade. 1-2 e Geologico	01/01/2026	31/12/2026		
4) Verifiche tecniche, anche tramite sopralluoghi, a manufatti in genere (ponti, muri di sostegno, etc.) qualora si rendesse necessario accertarne	01/01/2026	31/12/2026		

e valutarne le condizioni statiche e adottare eventuali provvedimenti. Attività continuativa				

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Manutenzione ordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1614 - 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Massimo Grimaldi
Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franco Sarto Vaccari

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi ordinari, ottimizzando le risorse a tale scopo destinate.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.
Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa dell'inadeguatezza degli stanziamenti rispetto alle esigenze che crescono esponenzialmente.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Manutenzione ordinaria. Sopralluoghi e rilievi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di manutenzione ordinaria sia sulle pavimentazioni, sulle opere d'arte e sulle pertinenze stradali. Elaborazione, da parte dei Referenti tecnici delle Aree di manutenzione, dell'elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Progettazione di F.T.E. ed esecutiva che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di manutenzione ordinaria da appaltare e delle forniture, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Ente. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore. Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e coordinamento sicurezza in fase esecutiva se necessario) a cura dei Referenti delle Aree. Contabilizzazione lavori ed emissione relativi SAL. Emissione del certificato di regolare esecuzione. Lavori in amministrazione diretta mediante personale operaio.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione invernale. Gestione servizio manutenzione (sgombero neve/sparsa sale) relativamente alla annualità 2026: monitoraggio ditte appaltatrici mediante GPS e software dedicato, elaborazione contabilità e liquidazione fatture. Quota parte del trattamento antigelo è eseguita in amministrazione diretta. Acquisto sale antigelo. Nel caso di una stagione invernale particolarmente fredda e nevosa, le risorse potrebbero essere insufficienti, pertanto, si dovrà fare ricorso al fondo di riserva o a variazioni di Bilancio. Tempi attuazione: annuale.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
243 / 0	Manutenzione ordinaria strade provinciali	1005	1030209	2026	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00	1.724.491,54
				2027	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00	0,00
				2028	1.090.000,00	0,00	1.090.000,00	0,00
246 / 0	Forniture diverse per lavori in economia	1005	1030102	2026	65.000,00	0,00	65.000,00	103.431,31
				2027	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2028	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
247 / 0	Fornitura vernici rifrangenti	1005	1030102	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	69.091,49
				2027	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00
				2028	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00
260 / 0	Acquisto sale antigelo	1005	1030102	2026	260.000,00	0,00	260.000,00	455.794,84
				2027	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
				2028	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00
261 / 0	Servizio sgombero neve	1005	1030209	2026	841.000,00	0,00	841.000,00	915.874,46
				2027	841.000,00	0,00	841.000,00	0,00
				2028	841.000,00	0,00	841.000,00	0,00
4697 / 0	Servizio spalata neve - Noleggio dispositivi GPS	1005	1030207	2026	30.000,00	0,00	30.000,00	37.505,19
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
4828 / 0	Manutenzione ordinaria strade - Adeguamento prezzi - D.L. 50/2022	1005	1030209	2026	0,00	0,00	0,00	48.548,32
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	2.326.000,00	0,00	2.326.000,00	3.354.737,15
				2027	2.342.000,00	0,00	2.342.000,00	0,00
				2028	2.342.000,00	0,00	2.342.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Manutenzione straordinaria strade

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1614 - 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Massimo Grimaldi
Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franco Sarto Vaccari

Finalità

Garantire la sicurezza della viabilità provinciale, attraverso interventi manutentivi straordinari, ottimizzando le risorse a tale scopo destinate.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità. Il raggiungimento di tale obiettivo, dettagliato nelle fasi sottoesposte, anche nel corso del 2026 risulterà particolarmente sfidante in quanto i finanziamenti assegnati, danno la possibilità di migliorare il sistema viario provinciale attraverso la realizzazione di diverse opere complesse ma impongono stringenti vincoli finanziari di esigibilità al 31/12/2026.
Tra l'altro le note vicende legate alla revoca del D.M. 101/2022 che poi è stato parzialmente ripristinato con il D.M. 209/2025, comporterà un grande sforzo in termini gestionali/organizzativi in quanto entro il 31 marzo 2026 dovrà essere bandita una gara con il sistema dell'accordo quadro per il periodo 2026/2028 del valore economico di quasi 13 milioni di euro e i lavori dovranno essere tutti progettati e contrattualizzati entro il 15/09/2026.
Questo comporta per l'intera struttura un notevole sforzo di razionalizzazione ed efficientamento delle attività per addivenire per le scadenze prospettate al compimento di tutte le attività necessarie ovvero portando a compimento con ponderazione ma nello stesso tempo affrettando tutte le fasi progettuali, di approvazione, di gara ed affidamento lavori ed esecutive.
Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa dell'inadeguatezza degli stanziamenti rispetto alle esigenze che crescono esponenzialmente.
La gestione della manutenzione viaria è resa complessa dal ripetersi in modo sempre più frequente di eventi meteo estremi che causano fenomeni diffusi di dissesto idrogeologico che compromettono in alcuni casi la stabilità dei pendii e dei corpi stradali.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Adeguamento barriere stradali. Sopralluoghi per valutare i tratti stradali che necessitano degli interventi di manutenzione straordinaria/nuove installazioni. Progettazione di F.T.E. ed esecutiva, compatibilmente con le risorse disponibili, che comprende la predisposizione di tutti gli elaborati tecnici che descrivono gli interventi di "adeguamento barriere stradali" da appaltare in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Procedure di affidamento dei lavori. Consegna dei lavori all'appaltatore.	01/01/2026	31/12/2026		

Esecuzione lavori. Gestione direzione lavori (e del coordinamento della sicurezza in fase esecutiva se necessario)				
2) Risagomature, tappeti bituminosi, trattamenti superficiali e interventi sulle pertinenze stradali. Sopralluoghi per valutare e individuare i tratti che necessitano degli interventi di “risagomature, tappeti bituminosi, trattamenti superficiali e interventi sulle pertinenze stradali”. Rilievi per determinare le quantità relative a ciascun intervento. Elaborazione, da parte dei Referenti delle Aree di manutenzione, dell’elenco degli interventi complessivi da attuare sulle loro strade di competenza. Stesura elenco interventi ordinati per priorità. Scelta degli interventi sulla base delle risorse disponibili che sono inferiori al fabbisogno generale. Verifica tecnica della presenza o meno di interferenze qualora si eseguano fresature e scavi (reti gas/acqua/telefono/elettricità) e relativi rapporti con enti e soggetti esterni pubblici o privati coinvolti. Svolgimento iter della progettazione di F.T.E. ed esecutiva, esecuzione dei lavori, come dettagliato nella fase 1, sulla base delle disponibilità di bilancio. (D.M. 141/2022 E D.M. 209/2025, RISORSE REGIONALI, RISORSE DELL’ENTE E PROVENTI DA SANZIONI C.D.S.).	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione emergenze. Ricevimento segnalazioni o constatazione da parte del personale tecnico/operaio dell'Ente, delle situazioni di pericolo a seguito di sinistri stradali o eventi naturali che alterino le normali condizioni della viabilità provinciale (alluvioni, smottamenti e frane). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni stradali con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Individuazione di una ditta esterna disponibile ad intervenire immediatamente con operai e mezzi d’opera. Svolgimento iter dall'affidamento (pronto intervento – somma urgenza) fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Adeguamento/nuova installazione di segnaletica verticale. Censimenti della segnaletica verticale esistente sull’intera rete provinciale. Predisposizione dell’elenco in ordine prioritario degli interventi di adeguamento/nuova installazione di impianti di segnaletica verticale. Svolgimento iter della progettazione definitiva/esecutiva degli interventi o della sola fornitura di segnaletica sulla base delle disponibilità di bilancio. Lavori in amministrazione diretta mediante il personale operaio dell'Ente. Implementazione della nuova gestione informatica del magazzino di segnaletica e georeferenziazione della segnaletica verticale nelle strade provinciali di compentenza di un centro operativo pilota. Attività legata all'azione premiante dirigenziale.	01/01/2026	31/12/2026		
5) S.P. 8 DI MIRANDOLA KM 3+710 - PONTE SU CANALE ACQUE BASSE MODENESI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA IN COMUNE DI NOVI (MO) - (D.M. 225/2021) – anno 2023 – (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2026	31/12/2026		
6) Pedemontana lotto 4 e 3b – opere complementari e collaudo - (U.O manutenzione strade 1 + U.O. LL.SS. 2)	01/01/2026	31/12/2026		
7) S.P. 8 di Mirandola km 20+500 – Cavalcavia Mazzone in comune di Mirandola – Sostituzione appoggi, giunti e ripristino travi su campata ferroviaria tra pile 4 e 5. DM 216/2024 - anno 2025 - (U.O manutenzione strade 1)	01/01/2026	31/12/2026		
8) SP36 DEL MALANDRONE Ponte Mulino Vivi km. 1+351 e Ponte al km. 4+950 - Lavori di manutenzione straordinaria (DM 125/2022 – anno 2024) (U.O. manutenzione strade 2)	01/01/2026	30/06/2026		
9) SP 33 DI FRASSINETI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE COINVOLTO DA MOVIMENTO FRANOSO AL KM 2+950 IN LOCALITÀ MICENO IN COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (PNRR M2C4i2.1a - "Finanziato Dall'Unione Europea - NextGenerationEU" - U.O. manutenzione strade 2) - Ordinanza n. 13/2023 – Attività legata all’azione premiante del Dirigente	01/01/2026	30/06/2026		
10) SEGNALETICA ORIZZONTALE AREA SUD EST finanziata con risorse degli anni precedenti U.O. manutenzione strade 2	01/01/2026	30/06/2026		
11) AREA SUD - MANUTENZIONE PONTICELLI DEGRADATI SU SS.PP. VARIE – U.O. manutenzione strade 2	01/01/2026	31/12/2026		
12) AREA SUD - Ricostruzione di attraversamenti stradali occlusi U.O. manutenzione strade 2	01/01/2026	31/12/2026		
13) INDAGINI E STUDI PER LA VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI FITOSANITARIE E DI STABILITA’ DELLE ALBERATURE STRADALI, PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI DEGLI INTERVENTI DI MANUT. STRAORD. - (U.O. manutenzione strade 1) – (Entrate proprie)	01/01/2026	31/12/2026		
14) Tappeti e risagome – Area Nord 2026 - (U.O. manutenzione strade 1) – (Entrate proprie e RER)	01/01/2026	31/12/2026		

15) Tappeti e risagome – Area Sud 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – (Entrate proprie e RER)	01/01/2026	31/12/2026		
16) SP23 KM 18+600 CEDIMENTO SCARPATA DI VALLE - (U.O. manutenzione strade 2) – (Entrate proprie)	01/01/2026	31/12/2026		
17) Fornitura di segnaletica verticale, per adeguamento degli impianti sulle strade provinciali - finanziati con D.M. 141/2022 anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2026	31/12/2026		
18) Interventi manutenzione straordinaria delle barriere guard-rail delle strade provinciali ricadenti nell'Area Nord - DM 141/2022 Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 1) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
19) Interventi manutenzione straordinaria delle barriere guard-rail delle strade provinciali ricadenti nell'Area Sud Ovest - DM 141/2022 Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
20) Interventi manutenzione straordinaria delle barriere guard-rail delle strade provinciali ricadenti nell'Area Sud - Est - DM 141/2022 Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
21) Lavori straordinari per il ripristino delle pavimentazioni stradali e delle relative pertinenze sulle strade provinciali dell'Area Nord – finanziati con D.M. 141/2022 - Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 1) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
22) Lavori straordinari per il ripristino delle pavimentazioni stradali e delle relative pertinenze sulle strade provinciali dell'Area Sud-Ovest - finanziati con D.M. 141/2022 - Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
23) Lavori straordinari per il ripristino delle pavimentazioni stradali e delle relative pertinenze sulle strade provinciali dell'Area Sud-Est – finanziati con D.M. 141/2022 - Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
24) Miglioramento della sicurezza delle strade Provinciali mediante interventi sulle alberature e sulle pertinenze stradali ricadenti nell'Area Nord - finanziati con D.M. 141/2022 - Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 1) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
25) Miglioramento della sicurezza delle strade Provinciali mediante interventi sulle alberature e sulle pertinenze stradali ricadenti nell'Area Sud Ovest - finanziati con D.M. 141/2022 - Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
26) Miglioramento della sicurezza delle strade Provinciali mediante interventi sulle alberature e sulle pertinenze stradali ricadenti nell'Area Sud Est - finanziati con D.M. 141/2022 - Anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
27) SP23 DI VALLE ROSSENNA km 2+100 e km 8+100 - Lavori di manutenzione straordinaria di Ponti minori (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
28) SP486 DI MONTEFIORINO km. 14+240 - Lavori di manutenzione straordinaria per il consolidamento strutturale dell'impalcato e consolidamento delle fondazioni del Ponte Fossa (DM 125/2022) - anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 1)	01/01/2026	31/12/2026		
29) SP467 DI SCANDIANO km. 31+900 - SP467 DI SCANDIANO KM. 31+324 - SP467 DI SCANDIANO KM. 29+650 - SP467 DI SCANDIANO KM. 21+599 Svincolo Via Ancora: Lavori di manutenzione straordinaria dei sottopassi. (DM 125/2022) – anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 1) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
30) SP 27 DELLA DOCCIOLA km 10+300 e SP34 DI MASERNO km. 9+150: Lavori di manutenzione straordinaria ponti minori (DM 125/2022) - anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
31) Manutenzione straordinaria e installazione barriere guard-rail sui ponti dell'area Sud nei Comuni di Montefiorino, Pavullo, Lama Mocogno, Frassinoro - DM 216/2024 - anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
32) SP 467 NP km 15+600 - Ponte sul Tiepido a Pozza, in Comune di Maranello - Manutenzione Straordinaria del sistema di raccolta acque - DM 216/2024 - anno 2026 - (U.O. manutenzione strade 2) – attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		
33) SP 21 DI SERRAMAZZONI - LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL MURO DI SOSTEGNO DI MONTE AL KM 20+525 NEL CENTRO ABITATO DEL COMUNE DI SERRAMAZZONI (MO) - (U.O.	01/01/2026	31/12/2026		

manutenzione strade 2) Ordinanza n. 33/2024				
34) SP 23 DI VALLE ROSSENNA– INTERVENTI URGENTI PER CONTRASTARE IL DISSESTO IDROGEOLOGICO E PER IL MANTENIMENTO DELLA TRANSITABILITÀ AL KM 4+470 IN LOCALITÀ CÀ OCETA IN COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA (MO) - (U.O. manutenzione strade 2) – OCDPC 1109/2024 - attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1111 / 0	Risarcimento danni provocati da terzi a beni alle strade provinciali	30500	3050101	2026	15.000,00	0,00	15.000,00	21.317,03
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
1430 / 0	assegnazione regione per lavori straordinari alle strade provinciali	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1805 / 0	mutuo per S.P. 23 nuovo ponte di Talbignano	60300	6030104	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
1979 / 0	L.R. n. 3/99 art. 167 Risorse per la rete viaria	40200	4020102	2026	600.000,00	0,00	600.000,00	827.203,80
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2024 / 0	Mutuo per S.P. 1 Sorbarese	60300	6030104	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2060 / 0	Prelievo da conto deposito presso Cassa DDPP per mutuo viabilità	50400	5040701	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	615.000,00	0,00	615.000,00	848.520,83
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
				2028	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
245 / 0	Segnaletica orizzontale	1005	1030209	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
251 / 0	S.P. 23 Valle Rossenna sistemazioni varie	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
254 / 0	Trattamenti superficiali	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	419.965,00	0,00	419.965,00	480.899,13
2694 / 0	Progetto sicurezza	1005	2020109	2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	870.000,00	0,00	870.000,00	0,00
				2026	515.000,00	0,00	515.000,00	1.230.812,97
2707 / 0	Interventi di manutenzione speciale	1005	2020109	2027	955.000,00	0,00	955.000,00	0,00
				2028	1.311.000,00	0,00	1.311.000,00	0,00
				2026	90.000,00	0,00	90.000,00	127.194,25
3130 / 0	Forniture varie per Manutenzione Strade	1005	2020105	2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	4.642,17
3729 / 0	Miglioramento dei livelli di sicurezza stradale - ammodernamento barriere di sicurezza	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4171 / 0	Interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	4.317.602,18
4178 / 1	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - Provincia	1005	2020109	2027	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
				2028	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

				2026	600.000,00	0,00	600.000,00	645.408,46
4178 / 2	Risagomature, tappeti bituminosi e opere complementari - RER	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4381 / 0	Manutenzione straordinaria viabilita' con contributi	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	400.000,00	590.000,00	990.000,00	1.348.249,12
4720 / 0	Sistemazione strade con contributo della Protezione Civile	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	3.074.380,00	0,00	3.074.380,00	4.862.097,46
4763 / 0	Interventi per programmi straordinari di manutenzione della rete viaria - D.M. 49/18 - D.M. 123/20 - D.M. 224/20 - D.M. 141/22	1005	2020109	2027	3.429.380,00	0,00	3.429.380,00	0,00
				2028	2.609.380,00	0,00	2.609.380,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4794 / 0	Opere stradali finanziate dalla L.R. n. 3/99	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	963.113,48
4803 / 0	Manutenzione Straordinaria strade - Adeguamento prezzi - D.L. 73/2021 e D.L. 50/2022	1005	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	5.024.070,14	0,00	5.024.070,14	5.024.070,14
4853 / 0	Lavori di manutenzione straordinaria rete viaria - Con contributi DL 95/2025 conventito in legge n. 118/2025 (ex DM 101/2022) - Accordo quad	1005	2020109	2027	3.612.076,57	0,00	3.612.076,57	0,00
				2028	3.612.076,57	0,00	3.612.076,57	0,00
			TOTALE	2026	10.173.415,14	590.000,00	10.763.415,14	19.004.089,36
				2027	8.276.456,57	0,00	8.276.456,57	0,00
				2028	8.632.456,57	0,00	8.632.456,57	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Gestione generale

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1614 - 1614 Manutenzione strade

Assicurare un monitoraggio delle condizioni manutentive della rete viaria, progettare ed eseguire interventi manutentivi ordinari e straordinari, per garantire e ripristinare le migliori condizioni di sicurezza possibili, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Massimo Grimaldi
Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Franco Sarto Vaccari

Finalità

Ottimizzare la gestione della "manutenzione strade" relativamente alle risorse interne (umane e tecnologiche) e ai rapporti con enti e soggetti esterni all'Area Tecnica.

Note

Le attività inserite nelle fasi sono dettagliate nelle matrici della Certificazione Qualità.
Il personale operaio partecipa agli interventi e al presidio in modo continuativo sui tratti stradali dove per varie ragioni vengono meno le condizioni di sicurezza per la circolazione (es: allestimento cantieri su strade coinvolte da dissesti e movimenti franosi, ponti da monitorare in occasione delle piene dei fiumi, sorveglianza sull'intera rete provinciale durante il periodo invernale per la presenza di neve e ghiaccio). Il personale deve assicurare flessibilità negli orari e negli spostamenti.
Il mantenimento di elevati standard manutentivi di qualità, risulterà particolarmente impegnativo a causa dell'inadeguatezza degli stanziamenti rispetto alle esigenze che crescono esponenzialmente ed anche per l'intensificarsi di eventi meteo avversi che innescano sempre più frequentemente dissesto idrogeologico diffuso.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione personale. Riorganizzazione del personale relativamente ai profili professionali e al numero di unità presenti. Verifica con il servizio Personale, della modalità e dei tempi per attuare le riorganizzazioni. Predisposizione delle prove per le selezioni di nuove unità. Colloqui individuali per affrontare situazioni personali come richieste di trasferimenti o riduzioni di orario. Verifica dell'organizzazione dell'orario di lavoro per garantire la fruibilità e la sicurezza dell'intera rete stradale.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Gestione automezzi, attrezzature e centri operativi. Per ottimizzare le risorse umane e finanziare disponibili, anche per il 2026 si darà continuità alla esternalizzazione della gestione del parco automezzi in dotazione al Servizio, affidandosi ad una ditta specializzata (global-service), almeno per tutta una serie di interventi ricorrenti. Compatibilmente con le risorse finanziarie che dovessero rendersi disponibili nel corso dell'anno (avanzo di gestione) si darà ancora corso al rinnovo del parco automezzi e delle attrezzature in dotazione al personale operaio delle U.O. Manutentive -	01/01/2026	31/12/2026		

U.O. manutenzione strade 1 e 2 - Tempi di attuazione: annuale.				
3) Referti tecnici. Classificazione e de-classificazione di strade mediante la redazione di verbali di sopralluogo e consegna. Referti tecnici per sinistri stradali che comportano l'attivazione della copertura assicurativa dell'Ente. Pareri tecnici relativi a nuove intersezioni stradali o nuovi svincolamenti (in linea o a rotatoria) proposti e realizzati da soggetti diversi dall'Ente (Comuni, attività produttive frontiste di strade provinciali). Danni subiti dal patrimonio stradale che vengono valutati mediante un computo-danni e relativa relazione. Referti tecnici per Trasporti Eccezionali; a tal proposito vale la pena segnalare che con DECRETO MINISTERIALE N. 242 DEL 28/07/2022, sono state adottate le linee guida sui trasporti in condizioni di eccezionalità che imponevano a partire da marzo 2025 (poi prorogata al 2026), la cogenza di verifiche ispettive e tecniche sui ponti oggetto dei transiti, che richiederanno una significativa riorganizzazione interna delle figure preposte a questa nuova attività, con anche l'eventualità di dover ricorrere ad incarichi a professionisti esterni. (U.O. manutenzione strade 1 e 2). Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Rapporti con enti e privati. Contatti periodici con i sindaci dei comuni della Provincia di Modena per raccogliere segnalazioni e suggerimenti relativi allo stato e alla gestione della rete viaria. Contatti con i privati per valutare e risolvere problemi connessi alla presenza di strade provinciali in fregio a proprietà private (regimazione delle acque, potatura e abbattimento piante che riducono la visibilità, etc.). Contatti con Enti proprietari di strade (ANAS s.p.a - Comuni) nelle fasi di consegna di opere che vengono trasferite dalla/all'Amm. Prov. di Modena. Gestione delle segnalazioni pervenute dall'URP e problematiche relative alla viabilità provinciale - U.O. manutenzione strade 1 e 2 - Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Vigilanza strade. Vigilanza stradale (piano viario, segnaletica, opere d'arte, guard-rail, pertinenze e scarpate), secondo le modalità previste dalle Linee Guida per la Gestione della Sicurezza Stradale adottate dall'Area Tecnica. Relativamente alle concessioni, la vigilanza consiste nell'effettuazione di controlli per verificare la mancata richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di lavori difformemente da quanto autorizzato. Esercizio dell'attività di Polizia Stradale (art. 12 comma 3 Codice della Strada, art. 23 del Regolamento di attuazione) per gli agenti accertatori - U.O. manutenzione strade 1 e 2 - Tempi di attuazione: annuale.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Determinazione e gestione del rumore ambientale (D.lgs. 194/2005) prodotto dalle infrastrutture di competenza (rif. D.Lgs. 194/05), con l'invio alla Regione Emilia-Romagna dell'aggiornamento dei Piani di Azione. Nel corso del 2026 non è detto che sia possibile eseguire interventi per il contenimento dell'inquinamento acustico (asfalti fono-assorbenti, etc.), date le generali condizioni di bilancio.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Monitoraggio ed ispezione dei ponti stradali della rete viaria provinciale, svolto in parte mediante personale interno ed in parte tramite ditta affidataria di incarico ad hoc - U.O. manutenzione strade 1 e 2	01/01/2026	31/12/2026		
8) 8) Utilizzo di "Cantieri App" (applicazione del software TeamSystem CPM in uso presso l'Area Tecnica) che permette di tenere traccia delle attività di cantiere quali verbali (anche della sicurezza), rilevazione delle misure in sito ed aggiornamento simultaneo del libretto delle misure e giornale dei lavori. È integrata la funzione di allegare foto e consente di apporre le firme dei principali "attori" dell'appalto (Direttore dei Lavori, CSE, RUP, DT di Cantiere, Capocantiere, subappaltatori) direttamente in cantiere. - U.O. manutenzione strade 1 e 2	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2580 / 0	Contributi da Soggetti Privati per Investimenti	40200	4020401	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
63 / 0	Spese per vestiario personale Servizio Manutenzione strade	1005	1030102	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	57.621,54
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
275 / 0	Acquisto accessori e piccole attrezzature	1005	2020105	2026	0,00	0,00	0,00	18.300,00
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
276 / 0	Manutenzione automezzi ed attrezzature	1005	1030209	2026	219.000,00	0,00	219.000,00	321.207,17
				2027	224.000,00	0,00	224.000,00	0,00
				2028	224.000,00	0,00	224.000,00	0,00
278 / 0	Acquisto mezzi di trasporto	1005	2020101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	187.000,00	0,00	187.000,00	0,00
2145 / 0	Carburante e lubrificanti automezzi	1005	1030102	2026	6.000,00	0,00	6.000,00	13.689,89
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
		TOTALE		2026	265.000,00	0,00	265.000,00	410.818,60
				2027	340.000,00	0,00	340.000,00	0,00
				2028	477.000,00	0,00	477.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) SP 569 - SP 467 Nuova Pedemontana

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione : in merito alla fase 1) Massimo Grimaldi, in merito alla fase 2) Erica Ferrari.

Finalità

Realizzazione strada regionale Pedemontana in variante alla SSPP 467 e 569

Note

L'opera è stata aperta al transito a giugno del 2025.
Restano da realizzare delle opere complementari e il collaudo tecnico-amministrativo.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) 4° stralcio - lotti 3B + 4° (SP17 - via Montanara) – opere complementari e collaudo tecnico-amministrativo (U.O. LL.SS.2 + manutenzione strade 1)	01/01/2026	31/12/2026		
2) Revisione prezzi lotti 3b e 4 - (U.O. LL.SS.2).	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.1 - Viabilità

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1972 / 0	Trasferimenti in conto capitale da Regione Emilia Romagna per investimenti sulla Rete individuata dal PRIT - Programmazione triennale	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2529 / 0	Trasferimenti dallo Stato per Fondo Sviluppo e Coesione	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	12.276.869,97
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	12.276.869,97
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2612 / 2	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Enti	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2612 / 3	Progettazione viabilita' generale comparto pedemontano - Quota a carico Regione	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 1	SP569 "Pedemontana" (Quota Provincia)	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	55.128,29
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 2	SP569 'Pedemontana' (Quota a carico della Regione Emilia Romagna)	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	652.712,53
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3115 / 3	SP569 "Pedemontana" (Quota a carico Stato)	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	707.840,82
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Realizzazione di opere funzionali alla connessione con i caselli autostradali A22 del Brennero

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi per u.o "lavori speciali strade 1 " ed Erica Ferrari per u.o "lavori speciali strade 2"

Finalità

Assicurare il coordinamento delle attività, dalla progettazione all'esecuzione delle opere.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione stime e documentazione per assegnazione nuove risorse. Attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Redazione progetti. Attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Esecuzione lavori. Attività che prosegue anche nel 2027	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.1.1 - Lavori speciali strade 1

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2261 / 0	Trasferimento Autobrennero per opere stradali	40200	4020302	2026	0,00	0,00	0,00	959.045,90
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	959.045,90
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4154 / 1	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Provincia)	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	98.778,56
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4154 / 2	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero)	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4724 / 0	Sistemi di adduzione all'autostrada A22 (quota Autobrennero) - Contributi	1005	2030102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	98.778,56
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

c) Tangenziale di Camposanto – 2° stralcio

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1942 - 1942 Grandi investimenti

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo della rete stradale provinciale.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Eugenio Santi.

Finalità

Realizzazione del 2° stralcio della tangenziale di Camposanto.

Note

L'opera è stata finanziata con gli FSC 2021-2027 e dovrà essere ultimata nel 2029. Attività legata all'azione premiante dirigenziale.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e contestuale approvazione del PFTE. Attività legata all'azione premiante del dirigente e che prosegue anche nel 2027.	01/01/2026	31/10/2026		SI
2) Attività finalizzata alla liquidazione delle indennità agli espropriati, all'immissione in possesso delle aree da espropriare/asservire e per l'emissione dei relativi decreti. Attività che prosegue anche nel 2027.	30/06/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione del progetto esecutivo e avvio della procedura di gara. Attività che prosegue anche nel 2027.	30/06/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.1.1 - Lavori speciali strade 1

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2509 / 0	Trasferimento da Autostrade per l'Italia s.p.a. per SP14 variante di S.Cesario	40200	4020303	2026	0,00	0,00	0,00	3.900.483,95
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	3.900.483,95

		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4394 / 0	SP 14 variante di S.Cesario	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	1.179.503,80
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	1.179.503,80
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione procedure espropriative per interventi della Provincia di Modena

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Matteo Rossi

Finalità

Acquisizione della proprietà, costituzione di altri diritti reali ed imposizione di occupazione temporanea, in relazione a beni immobili non in disponibilità della Provincia di Modena e necessari alla realizzazione di opere pubbliche.

Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.
2. L'obiettivo di gestione prevede un'azione di miglioramento per l'anno 2026 – fase/azione n. 27 - rubricata "Progetto pluriennale di allineamento catastale e regolarizzazione giuridica della rete viaria provinciale", trattandosi di un'attività aggiuntiva rispetto a quelle a cui l'ufficio è preposto.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) SP 569 di Vignola - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del ponte Rio Schiaviroli al km 13+865, ponte sul torrente Nizzola al km 7+352 e ponte di Ca di Sola sul torrente Guerro al km 8+168. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio, alla quantificazione e al pagamento delle relative indennità	01/01/2026	31/12/2026		
2) SP 19 di Castelvecchio - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al km 7+600 in località Casa Azzoni in comune di Prignano sulla Secchia. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
3) SP 20 di San Pellegrinetto – Lavori di consolidamento del corpo stradale coinvolto da dissesto idrogeologico diffuso al km 4+500 e 5+100 e aree limitrofe in località Montegibbio in comune di Sassuolo. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
4) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della corsia di valle coinvolta da dissesto idrogeologico al km 81+900 in Località Casa Ceccarini in comune di Frassinoro. Supporto per	01/01/2026	31/12/2026		

la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.				
5) SP 26 di Samone Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al km 5+600 in comune di Pavullo nel Frignano. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
6) SP 18 di Puianello - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 7+700 in località Puianello in comune di Castelvetro e al km 15+050 in località Riccò e aree limitrofe nei comuni di Castelvetro di Modena e Serramazzoni. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
7) SP 486 di Montefiorino – Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 56+600 in località Casola e al km 75+200 in località la Raggia e aree limitrofe nei comuni di Montefiorino e Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2026	31/12/2026		
8) SP 4 Fondovalle Panaro - Lavori di messa in sicurezza della viabilità coinvolta da movimento franoso al km 20+115 in località Ponte Samone in comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
9) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 21 di Serramazzoni al km 11+300 in località San Dalmazio - Casa Taiate in comune di Serramazzoni e sulla SP 31 di Acquaria al km 1+800 in località Camatta in comune di Pavullo nel Frignano e aree limitrofe. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 24 di Monchio al km 3+950 in località Pugnago, al km 4+820 in località Dignatica, al km 5+000 in località Rio Maggio e sulla SP 39 di Santa Giulia al km 0+700 e aree limitrofe nei comuni di Prignano sulla Secchia e Palagano. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
11) SP 21 di Serramazzoni - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 6+400 in località Rodiano e al km 7+200 in località San Gaetano e aree limitrofe in comune di Marano sul Panaro. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
12) SP 23 di Valle Rossenna - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 9+300 e al km 13+050 e aree limitrofe in località Gombola in comune di Polinago. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
13) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 25 di Montombraro al km 0+350 in località Zocchetta, sulla SP 27 della Docciola al km 18+900 in località San Giacomo Maggiore, al km 28+250 in località Canevaccia e aree limitrofe nei comuni di Zocca e Montese. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
14) SP 324 del passo delle Radici – Lavori per il ripristino del dissesto della carreggiata in corrispondenza del km 73+120 in località Casa Carzoli in comune di Pievepelago. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		

15) Percorso natura Tiepido - Intervento di difesa idraulica e ricostruzione del percorso natura danneggiato dal torrente Tiepido in sponda sinistra in località Golf club in Comune di Formigine. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
16) SP 3 Giardini - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 19+100 in località Museo della Rosa e al km 21+200 in località la Roccia e aree limitrofe in comune di Serramazzoni. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
17) SP 38 di Civago – Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del muro di sostegno coinvolto da dissesto idrogeologico al km 4+900 in località Roncadello in comune di Frassinoro. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
18) SP 486 di Montefiorino – Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 70+150 in località Riccovolto, al km 70+750 in località bivio Casa Pazzaglia, al km 77+150 in località Caseificio Piandelagotti e aree limitrofe in comune di Frassinoro. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
19) SP 32 di Frassinoro - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 6+700 in località Serradimigni – La Serra, al km 13+370 in località Monte Nuovo, al km 16+450 in località Colle delle Vescie e aree limitrofe nei comuni di Montefiorino e Frassinoro. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2026	31/12/2026		
20) SP 33 di Frassineti - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da movimento franoso al km 2+950 in località Miceno in comune di Pavullo nel Frignano. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio	01/01/2026	31/12/2026		
21) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso al km 56+000 in località Pianezzo, al km 78+170 in località Piandelagotti e aree limitrofe nei comuni di Montefiorino e Frassinoro. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
22) SP 30 di Sestola - Lavori di consolidamento del muro di sostegno di valle coinvolto da dissesto idrogeologico al km 6+600 in località Sasso Puzzino in comune di Pavullo nel Frignano. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
23) Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso sulla SP 28 di Palagano al km 10+300 in località Molino del Grillo, sulla SP 36 del Malandrone 1+580 in località Molino Vivi, al km 4+970 e aree limitrofe nei comuni di Lama Mocogno e Serramazzoni. Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
24) Lavori di manutenzione straordinaria per rinforzo strutturale degli impalcati: SP 7 delle valli Km.1+607 Ponte Canale Gavello – SP 7 delle valli Ponte Cavo Ubertosa Km. 4+022 – SP 7 delle valli Ponte Cavo Rame Km. 4+168 - SP7.1 Km. 0+850. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio dei terreni necessari all'esecuzione dell'intervento progettato	01/01/2026	31/12/2026		
25) Lavori di manutenzione straordinaria per consolidamento del ponte ad arco in muratura sulla SP 7 delle valli Canale di Quarantoli km. 8+965 e rifacimento impalcato e nuove barriere del Ponte sulla SP 7 delle valli km. 12+515. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio dei terreni necessari all'esecuzione dell'intervento progettato	01/01/2026	31/12/2026		

26) S.P. 28 di Palagano km. 3+000 - Lavori di manutenzione straordinaria per rinforzo impalcato del Ponte Rio Mocogno. Attività finalizzata all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio dei terreni necessari all'esecuzione dell'intervento progettato	01/01/2026	31/12/2026		
27) Progetto pluriennale di allineamento catastale e regolarizzazione giuridica della rete viaria provinciale". Persegue l'obiettivo di garantire la certezza del diritto in merito alla proprietà e altri diritti reali, con importanti ricadute positive sull'opponibilità a terzi e sul trasferimento dei medesimi, nell'assicurare la corretta individuazione, assunzione e conoscibilità delle responsabilità gestionali e penali in ordine alle dinamiche di esercizio delle opere pubbliche della Provincia di Modena interessate dall'azione.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
28) SP 486 di Montefiorino Km. 14+240 - Lavori di manutenzione straordinaria per il consolidamento strutturale dell'impalcato e consolidamento delle fondazioni del Ponte Fossa. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
29) SP 8.1 Diramazione per Rolo Ponte Fossa Raso Km. 0+095 – SP 8 bis Km 1+252 Diversivo di Burana – SP 9 Imperiale km 0+950 Canale di Rivara – SP 8 di Mirandola Km. 4+600 Ponte Fossetta Cappello: Lavori di manutenzione straordinaria per consolidamento delle fondazioni, rinforzo strutturale e nuove barriere guard-rail. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
30) SP 41 Vandelli Km. 0+100 - Lavori di manutenzione straordinaria e consolidamento delle fondazioni del Ponte sul Torrente Tiepido in località Torre Maina. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
31) SP 23 di Valle Rossenna km 2+100 e km 8+100 - Lavori di manutenzione straordinaria di Ponti minori. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
32) SP 467 di Scandiano Km. 31+900 – SP 467 di Scandiano Km. 31+324 – SP 467 di Scandiano Km 29+650 – SP 467 di Scandiano Km 21+599 Svincolo Via Ancora: Lavori di manutenzione straordinaria dei sottopassi. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
33) Nuova costruzione del Ponte sul Rio Ghiotto sulla SP 17 di Castelvetro al km. 0+580 e lavori di manutenzione straordinaria del Ponte Fosso Tegagna sulla SP 17 di Castelvetro al Km 0+930. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
34) SP 4 Fondovalle Panaro km 9+150 - Km. 15+186 - km 28+150 e SP 324 del Passo delle Radici km 28+400. Lavori di manutenzione straordinaria ponti minori. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
35) SP 27 della Docciola km 10+300 e SP 34 di Maserno Km 9+150: Lavori di manutenzione straordinaria ponti minori. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
36) Lavori di manutenzione straordinaria del Ponte sul Torrente Taglio della SP 16 di Castelnuovo Rangone Km 8+625, del Ponte Fossa sulla SP 15 di Magreta al Km 6+476 e del Ponte sul Torrente Grizzaga della SP16 di Castelnuovo Rangone al Km.10+300. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
37) Lavori di manutenzione straordinaria del Ponte di Via Poggioli sulla SP 569 di Vignola Km 11+300 e ponti minori adiacenti. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
38) SP 27 della Docciola – Lavori di Messa in Sicurezza della viabilità coinvolta movimento Franoso al Km 14+200 in località Ponte della Docciola in Comune di Montese (MO). Attività finalizzata all'acquisizione	01/01/2026	31/12/2026		

dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati				
39) SP 33 di Frassineti - Lavori di messa in sicurezza della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 3+540 in località Miceno in Comune di Pavullo nel Frignano (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
40) SP 4 Fondovalle Panaro - Lavori di messa in sicurezza della sede stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 34+180 in località Cartiera in Comune di Sestola (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
41) SP 4 Fondovalle Panaro - Lavori di messa in sicurezza della sede stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 33+170 in località Capanna in Comune di Sestola (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
42) SP 27 della Docciola - Lavori di messa in sicurezza della sede stradale coinvolta da movimento franoso al Km 17+150 in località Vaina nel Comune di Montese. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
43) SP 19 di Castelvecchio - Lavori di messa in sicurezza della carreggiata stradale al Km 12+490 in località Casa Tomaria in Comune di Prignano sulla Secchia (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
44) SP 324 del Passo delle Radici - Lavori di ripristino del muro di sostegno di monte al Km 31+590 in località zona artigianale in Comune di Fanano (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
45) SP 4 Fondovalle Panaro – Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da movimento franoso esteso al Km 24+850 in località Biricuccola in Comune di Pavullo nel frignano (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
46) SP 42 – Lavori per il ripristino del sistema di allertamento relativo al dissesto della carreggiata in corrispondenza del Km 104+450 in località Cerreta in Comune di Pievepelago. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
47) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza della corsia di valle coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 67+750 in località Cargedolo in Comune di Frassinoro (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
48) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 75+450 in località Rio Palancato in Comune di Frassinoro (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
49) SP 486 di Montefiorino - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico diffuso 73+130 in località La Croce e aree limitrofe in comune di Frassinoro (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
50) SP 31 di Acquaria – Lavori di rafforzamento corticale della scarpata di monte al Km 14+600 in località Acquaria – II Piano in Comune di Montecreto (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		

51) SP 324 del Passo delle Radici – Lavori di rafforzamento corticale della scarpata di monte al Km 50+150 in località Ponte Rio Re in Comune di Montecreto (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
52) SP 23 di Valle Rossenna e SP 28 di Palagano - Lavori di consolidamento da dissesto idrogeologico diffuso tra le località di Monchio, Costrignano e Palagano in comune di Palagano (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
53) SP 26 di Samone - Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 0+000 in località Casa Fabbro in Comune di Pavullo nel frignano (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
54) SP 324 del Passo delle Radici. Lavori per la messa in sicurezza della sede stradale da caduta massi al Km 66+050 in località Cadagnolo in Comune di Pievepelago (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
55) SP 23 di valle Rossena - Lavori di consolidamento del muro di sostegno di valle al Km 21+550 in località Pianorso in Comune di Polinago (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
56) SP 23 della Valle Rossena – Lavori di rafforzamento corticale della scarpata di monte e messa in sicurezza della viabilità al Km 10+200 in località Lastre di Gombola in Comune di Polinago (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
57) SP 23 della Valle Rossena – Lavori di consolidamento della carreggiata stradale coinvolta da dissesto idrogeologico diffuso dal Km 11+000 al Km 13+000 in località Gombola in Comune di Polinago (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
58) SP 42 dell'Abetone e del Brennero – Lavori di consolidamento della scarpata di valle coinvolta da dissesto idrogeologico al Km 110+250 in località Serpiano-Rocchicciola in Comune di Riolunato (MO). Supporto per la gestione dei procedimenti espropriativi (e procedure connesse e correlate) delegati contestualmente all'adesione al II Addendum alla convenzione quadro tra Commissario straordinario alla ricostruzione e Consap s.p.a.	01/01/2026	31/12/2026		
59) SP 4 Fondovalle Panaro - Lavori di messa in sicurezza delle strutture di contenimento del terreno al Km 16+460 in località Grottoni in Comune di Pavullo nel Frignano (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	30/09/2026		
60) S.P. 12 di Soliera alla progr. Km 0+270 (ponte sulla ferrovia Modena-Verona), SP 19 di Castelvecchio alla progr. Km 6+032 (ponte Pescale nuovo), SP 4.1 Fondovalle Panaro diramazione per Torre alla progr. Km 0+449 (Ponte di Marano). Lavori di riparazione dei giunti di dilatazione degli impalcati. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
61) SP 23 di Valle Rossenna - Lavori di messa in sicurezza idraulica del ponte sul Rio Oceta coinvolto da dissesto idrogeologico al Km 4+700 al confine tra i Comuni di Prignano sulla Secchia e Polinago. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		
62) SP 26 di Samone - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza	01/01/2026	31/12/2026		

del corpo stradale coinvolto da movimento franoso dal Km 13+390 al Km 16+900 in località Samone in Comune di Guiglia. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati				
64) SP 26 di Samone - Lavori di consolidamento e messa in sicurezza del corpo stradale coinvolto da caduta massi e movimento franoso al Km 13+215 e al Km 15+650 in località Samone in Comune di Guiglia (MO). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate e/o all'occupazione temporanea non preordinata all'esproprio di terreni privati	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - Espropri

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
257 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	2019901	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4717 / 0	Spese relative a procedure espropriative	1005	1020199	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
			TOTALE	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione procedure espropriative per progetti privati dichiarati di pubblica utilità

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Matteo Rossi

Finalità

Acquisizione, in capo al proponente e beneficiario dell'esproprio, della proprietà, di altri diritti reali o del possesso temporaneo su beni immobili che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera dichiarata di pubblica utilità

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Metanodotto Nonantola-Castelfranco. Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Razionalizzazione Rete di San Martino in Rio e Campogalliano – Rifacimento Allacciamento Santa Rita DN 100 (4"). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Metanodotto Collegamento Carpi – Rubiera alla Der. Sassuolo – var. Cassa Espansione Fiume Secchia DN 400 (16"). Attività finalizzata all'acquisizione dei diritti reali necessari alla realizzazione delle opere progettate	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - Espropri

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

c) Gestione attività espropriative per interventi di Enti terzi sulla base di apposita convenzione

Responsabile: Rossi Luca

Obiettivo Strategico: 455 COSTRUZIONE E GESTIONE STRADE PROVINCIALI

Garantire la sicurezza delle persone nella circolazione stradale quale finalità primaria di ordine sociale ed economico, attraverso nuove costruzioni e la manutenzione del patrimonio esistente per assicurarne la funzionalità e la fruibilità, utilizzando le risorse disponibili.

In particolare, attuazione delle opere del piano Autobrennero, nell'auspicata ipotesi che vengano finanziate nella fase di riassegnazione della concessione autostradale, le opere degli FSC 2021-2027 (tangenziale di Camposanto in primis) prosecuzione del piano di monitoraggio dei ponti provinciali, attuazione degli interventi in tema di dissesto idrogeologico finanziati dalla Struttura Commissariale per la ricostruzione post eventi maggio 2023 e di quelli finanziati dalla Protezione Civile per il periodo giu. - sett. - ott. 2024.

Obiettivo Operativo: 455/1944 - 1944 Espropri

Assicurare il corretto espletamento dei procedimenti di esproprio in tutte le loro fasi, al fine di realizzare il trasferimento della proprietà o altri diritti reali sui beni che si rendono necessari per la realizzazione di opere pubbliche o dichiarate di pubblica utilità.

C.d.r.: 6.1 - Viabilità

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Matteo Rossi

Finalità

Supporto giuridico-amministrativo agli enti convenzionati per il corretto e quanto più omogeneo espletamento delle procedure espropriative finalizzate all'acquisizione della disponibilità degli immobili necessari alla realizzazione, adeguamento e manutenzione di opere pubbliche o private dichiarate di pubblica utilità.

Note

1. L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità.
2. L'intero obiettivo di gestione è considerato di miglioramento, trattandosi di attività aggiuntive rispetto a quelle a cui l'ufficio è preposto.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bomporto. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Guiglia. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Cavezzo. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo N/F. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Marano S/P. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Nonantola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Sestola. Supporto all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Savignano sul Panaro. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Prignano sulla	01/01/2026	31/12/2026		

Secchia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.				
10) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Zocca. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
11) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Ravarino. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
12) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Spilamberto. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
13) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Montese. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
14) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Concordia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
15) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Bastiglia. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
16) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Castelnuovo. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
17) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Soliera. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
18) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Fiorano. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
19) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di San Cesario. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
20) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Serramazzoni. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
21) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Mirandola. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026		
22) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Formigine. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		
23) Convenzione tra la Provincia di Modena e il Comune di Campogalliano. Supporto della Provincia all'intera attività espropriativa di competenza dell'Ente.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.1.12 - Espropri

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

6.7 - Edilizia

Responsabile: Vita Annalisa

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1927 - 1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti. Tali interventi vengono eseguiti da ditte esterne o in economia direttamente dalla squadra di manutenzione e sono individuati mediante segnalazione e/o richiesta degli istituti scolastici.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Interventi in affidamento esterno.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Interventi in gestione diretta.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Gestione Squadra Unica di Manutenzione.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2254 / 0	Trasferimento di comuni per spese di gestione in edifici scolastici	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
581 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti delle scuole	0402	1030209	2026	300.000,00	0,00	300.000,00	482.985,38
				2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
				2028	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
870 / 0	Ristrutturazione impianti di allarme: istituti scolastici	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2387 / 0	Manutenzione impianti elevazione: istituti scolastici	0402	1030209	2026	6.500,00	0,00	6.500,00	8.300,51
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
				2028	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00
2395 / 0	Manutenzione verde sfalcio erba edifici scolastici	0402	1030209	2026	110.000,00	0,00	110.000,00	219.921,51
				2027	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
				2028	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00
2810 / 0	Fondo per la manutenzione ordinaria degli Istituti Superiori	0402	1030209	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
3025 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti delle scuole	0402	1030102	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.873,86
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
4850 / 0	Noleggio prefabbricati e altri noleggi per istituti scolastici	0402	1030207	2026	0,00	0,00	0,00	17.226,40
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	426.500,00	0,00	426.500,00	739.307,66
				2027	426.500,00	0,00	426.500,00	0,00
				2028	426.500,00	0,00	426.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione servizio energia e servizi di controllo e manutenzione impianti e apparati nelle scuole

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1927 - 1927 Manutenzione ordinaria edilizia scolastica

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Energia e dei servizi di controllo e manutenzione degli impianti e apparati. Tali servizi sono volti a garantire le seguenti attività:
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento, efficientamento energetico di edifici e impianti (servizio energia)
•Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
•Manutenzione impianti anti-intrusione e di videosorveglianza;
•Servizio di Vigilanza;
•Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione);
•cabine elettriche;
•quadri elettrici;
•impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
•impianti di illuminazione di sicurezza;
•impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
•impianti di diffusione sonora;
•UPS a servizio del CED;
•impianti idrici antincendio;
•vasche per impianto idrico antincendio;
•impianti di accumulo acqua piovana;
•impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
•impianti di estinzione incendi ad acqua;
•impianti autoclave;
•dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
•elementi di chiusura tagliafuoco;
•sistemi di erogazione del carburante;
•impianti di aria compressa;
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore).

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di direzione lavori con personale interno di interventi di riqualificazione e di contenimento energetico.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supervisione al censimento impianti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Contabilità del servizio e pagamento delle relative rate.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi.	01/01/2026	31/12/2026		

5) Sopralluoghi ed esecuzione opere volte al completamento delle pratiche prevenzione incendi	01/01/2026	31/12/2026		
6) Attività di direzione esecutiva del servizio, coordinamento e verifica.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Gestione procedure amministrative per avviamento fotovoltaico con GSE.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Ottimizzazione della procedura di acquisizione del parere VVF a seguito del primo parere ricevuto.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante le fasi dell'attività progettuale ed esecutiva. Il miglioramento consiste nel la redazione della documentazione di revisione prezzi entro i vincoli temporali cogenti.	01/01/2026	31/12/2026		
10) Attività di monitoraggio del sistema di riscaldamento a idrogeno.	01/01/2026	31/12/2026		
11) Progetto pilota per partenariato pubblico-privato appalto calore.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2350 / 0	Servizio globale impianti gas: istituti scolastici	0402	1030205	2026	2.251.000,00	0,00	2.251.000,00	3.140.599,62
				2027	2.251.000,00	0,00	2.251.000,00	0,00
				2028	2.251.000,00	0,00	2.251.000,00	0,00
4428 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: istituti scolastici	0402	1030209	2026	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	1.840.975,69
				2027	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
				2028	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0,00
			TOTALE	2026	3.451.000,00	0,00	3.451.000,00	4.981.575,31
				2027	3.451.000,00	0,00	3.451.000,00	0,00
				2028	3.451.000,00	0,00	3.451.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Controlli periodici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale. In particolare vengono eseguiti su richiesta, controlli su cabine elettriche e gruppi di continuità, impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche oltre che sulle strutture in genere per la verifica della conformità alle norme antincendio.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione e condivisione del cronoprogramma delle attività relative ai controlli periodici.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Espletamento delle attività relative ai controlli periodici.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Controllo a campione mediante sopralluoghi sulle attività espletate relative ai controlli periodici.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Servizio di vigilanza

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il servizio di vigilanza funzionale alla sicurezza degli impianti e fabbricati scolastici.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Vigilanza.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2393 / 0	Servizio di vigilanza: istituti scolastici	0402	1030213	2026	24.500,00	0,00	24.500,00	33.028,21
				2027	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00
				2028	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00
			TOTALE	2026	24.500,00	0,00	24.500,00	33.028,21
				2027	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00
				2028	24.500,00	0,00	24.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Acquisizione idoneità edifici scolastici

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1928 - 1928 Gestione generale

Garantire i controlli periodici su strutture, impianti elettrici e di protezione antincendio previsti dalla normativa vigente e funzionali all'uso e alla sicurezza degli impianti stessi e dei fabbricati del patrimonio scolastico provinciale.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire l'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica all'idoneità degli impianti e dei locali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività istruttoria tesa ad acquisire l'idoneità per gli edifici scolastici.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
634 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: istituti scolastici	0402	1030216	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	5.624,00
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
866 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: Istituti scolastici	0402	1030299	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	33.046,88
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
			TOTALE	2026	25.000,00	0,00	25.000,00	38.670,88
				2027	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
				2028	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Manutenzione straordinaria con finanziamenti esterni e PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

Note

Obiettivo valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Manutenzione straordinaria per adeguamento impianti di sicurezza - III° stralcio – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
2) Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. 2° tralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
3) Corni - Largo Moro - Messa in sicurezza facciate esterne. 3° tralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
4) Corni - Largo Moro - Rifacimento Illuminazione esterna – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
5) Corni - Largo Moro - Realizzazione spogliatoi femminili e servizi igienici docenti - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
6) Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Rifacimento dorsale impianto termico e idrico – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
7) Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni 2° stralcio - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
8) Levi - Messa in sicurezza serramenti esterni. 3° stralcio - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
9) Baggi - Messa in sicurezza serramenti esterni – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
10) Calvi Morandi - Rifacimento copertura – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
11) Paradisi - Ristrutturazione seminterrati - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
12) Barozzi - servizi igenici insegnanti p. rialzato, primo e secondo – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
13) Barozzi - ristrutturazione servizi igienici - II^ stralcio – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
14) Meucci - Rifacimento copertura palestra – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
15) Muratori - copertura e serramenti – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
16) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi sostituzione porte ala vecchia e sistemazione servizi – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
17) Da Vinci – Manutenzione straordinaria serramenti – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		

18) Fanti – Manutenzione straordinaria serramenti - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
19) Spallanzani - Sede ex Messieri - Ristrutturazione servizi igienici e risanamento murature - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
20) Interventi anti sfondellamento urgenti a seguito delle indagini effettuate - istituti vari – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
21) Impianti luci di emergenza e antincendio – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
22) Levi - Rifacimento pavimentazione. PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
23) Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - istituti vari PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
24) Corni - Largo Moro - Manutenzione Straordinaria pavimentazione esterna PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
25) Corni Largo Moro - interventi per rilascio SCIA antincendio palazzina D PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
26) Fanti - Rifacimento servizi igienici PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
27) Polo Guarini Wiligelmo- Rifacimento servizi igienici PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
28) Muratori - rifacimento servizi igienici PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
29) Paradisi - Ristrutturazione Aula magna PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
30) Polo scolastico Volta Don Magnani - sostituzione serramenti interni ed esterni per messa in sicurezza vie di fuga PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
31) Rifacimento impianti di allarme vocale antincendio - istituti vari PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
32) Polo Guarini Wiligelmo- Rifacimento tratti di fognature PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
33) Wiligelmo - Ristrutturazione servizi igienici. Primo stralcio PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
34) Muratori - rifacimento spogliatoi palestra PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
35) Manutenzione straordinaria di edifici scolastici. PNRR - DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
36) Implementazione dei dati ARES al fine dell'ottenimento dei finanziamenti esterni.	01/01/2026	31/12/2026		
37) Verifica dei dati già esistenti nel portale ARES ed eventuale correzione.	01/01/2026	31/12/2026		
38) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale.	01/01/2026	31/12/2026		
39) Monitoraggio dei finanziamenti con database condiviso tra dirigente e funzionari coinvolti, al fine di verificare in tempo reale lo stato di avanzamento dei lavori e il rispetto delle scadenze assegnate.	01/01/2026	31/12/2026		
40) Eventuale elaborazione di un video di presentazione dell'intervento realizzato e redazione di articolo descrittivo con successiva pubblicazione di tale documentazione tramite i canali di comunicazione dell'ente.	01/01/2026	31/12/2026		
41) Istituti Barozzi - Muratori di Modena - collegamento	01/01/2026	31/12/2026		
42) Spallanzani di Castelfranco Emilia - sede di Gaggio. Pensilina	01/01/2026	31/12/2026		
43) Formiggini Sassuolo - sede di via Bologna: Adeguamenti edificio per CPI	01/01/2026	31/12/2026		
45) Manutenzione straordinaria impianti elettrici edifici vari a seguito di verifiche usl	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa

				2026	0,00	49.983,56	49.983,56	4.736.339,99
2303 / 0	Contributo Stato per messa in sicurezza edifici scolastici	40200	4020101	2027	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	400.628,30	400.628,30	5.181.593,35
2562 / 0	Finanziamento PNRR manutenzione straordinaria ed effic.energetico - L. 160/2019 - Decreto 13/2021 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	1.541.267,21	1.541.267,21	10.228.860,00
2563 / 0	Finanziamento PNRR manutenzione straordinaria - L. 160/2019 - Decreto 62 del 10.3.2021 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	804.578,77	804.578,77	1.788.821,54
2564 / 0	Finanziamento PNRR messa in sicurezza Istituto "Fermi" di Modena - Decreto 192 del 23.6.2021 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	68.276,86	68.276,86	1.539.148,25
2565 / 0	Finanziamento PNRR "Formiggini" nuova costruzione - Lotto 2 - Terzo stralcio - Mutui BEI Anno 2019 - MIS 4 e INV 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	1.623.690,97	1.623.690,97	1.846.692,36
2566 / 0	IIS Cavazzi di Pavullo n/F- Riqualificazione e messa in sicurezza 1° unità strutturale - DM 318/22 D.dir 118/22- PNRR Miss 4 Comp.1 Int. 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	218.090,78	218.090,78	1.815.000,00
2567 / 0	Palestra IIS Meucci di Carpi - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 343/2021 e D. dirett. 45/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 1.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	219.901,44	219.901,44	2.000.000,00
2568 / 0	Palestra IIS Selmi e ITIS Corni di Modena - Nuova Costruzione - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	363.638,59	363.638,59	1.050.000,00
2569 / 0	Palestra ITES Barozzi di Modena - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	107.591,82	107.591,82	630.000,00
2570 / 0	Palestra IIS Cavazzi di Pavullo - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	40200	4020101	2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2573 / 0	IIS Spallanzani di Vignola-Nuova scuola mediante sostituzione edificio - I stralcio - DM 320/22 e D.dirett. 15/23 -PNRR M4 C1 Inv3.3	40200	4020101	2026	0,00	1.643.752,65	1.643.752,65	2.727.134,69
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2583 / 0	Contributo Stato Dipartimento-Protezione Civile per lavori messa in sicurezza e ripristino edifici scolastici e palestre	40200	4020101	2026	1.280.000,00	0,00	1.280.000,00	2.744.729,07
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	1.280.000,00	7.041.400,95	8.321.400,95	36.288.319,25
				2027	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
558 / 0	I.T.I.- I.P.S.I.A. Corni MO - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
566 / 0	I.T.C. Paradisi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
635 / 0	Polo scolastico L. Da Vinci - Interventi di manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 0	Manutenzione straordinaria - Quota a carico Provincia	0402		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	36.823,26	36.823,26	133.065,09
2651 / 1	Manutenzione straordinaria - Quota a carico Provincia	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 2	Manutenzione straordinaria- Quota a carico	0402	2020109	2026	0,00	53.642,95	53.642,95	54.139,96

	Stato			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2651 / 3	Manutenzione straordinaria - Quota a carico Regione	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	40.861,65
3146 / 0	I.T.I. - I.P.I. Levi di Vignola - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	59.933,64
4345 / 0	Programma straordinario per la messa in sicurezza degli edifici scolastici	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4787 / 0	Lavori di adattamento spazi e aule didattiche per emergenza Covid-19 - DM 247/2021	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	1.623.690,97	1.623.690,97	2.536.507,77
4807 / 0	IIS Cavazzi di Pavullo n/F- Riqualificazione e messa in sicurezza 1° unità strutturale - DM 318/22 D.dir 118/22- PNRR Miss 4 Comp.1 Int. 3.3	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	218.090,78	218.090,78	313.463,19
4808 / 0	Palestra IIS Meucci di Carpi - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 343/2021 e D. dirett. 45/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 1.3	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	219.901,44	219.901,44	941.425,02
4809 / 0	Palestra IIS Selmi e ITIS Corni di Modena - Nuova Costruzione - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	363.638,59	363.638,59	363.638,88
4810 / 0	Palestra ITES Barozzi di Modena - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	107.591,82	107.591,82	193.389,92
4811 / 0	Palestra IIS Cavazzi di Pavullo - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - DM 320/2022 e D. dirett. 85/2022 - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	0,00	2.106.508,84	2.106.508,84	3.121.172,00
4812 / 0	IIS Spallanzani di Vignola-Nuova scuola mediante sostituzione edificio - I stralcio - DM 320/22 e D.dirett. 15/23 -PNRR M4 C1 Inv3.3	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	28.870,18
4827 / 0	Edilizia scolastica - Adeguamento prezzi - D.L. 50/2022	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4829 / 0	Palestra IIS Meucci di Carpi - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 1.3 - Cofinanziamento Fondi Ente	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4830 / 0	IIS Cavazzi di Pavullo n/F- Riqualificazione e messa in sicurezza 1° unità strutturale - PNRR Miss4 Comp1 Int.3.3 - Cofinanziam Provincia	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	25.278,94	25.278,94	362.120,68
4831 / 0	Palestra IIS Selmi e ITIS Corni di Modena - Nuova Costruzione - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3 - Cofinanziamento Fondi Ente	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	162.528,02	162.528,02	345.743,00
4834 / 0	Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico ed. scolastici-L. 160/19 - DM 13/21-PNRR MIS.4 INV. 3.3- Coofinanziam Fondi Ente	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	330.831,66	330.831,66	1.016.763,72
4835 / 0	Manutenzione straordinaria - L. 160/19 (art.1 c.63 e 64) - DM 62/2021 - PNRR MIS.4 INV. 3.3 - Cofinanziamento Fondi Ente	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	1.280.000,00	0,00	1.280.000,00	2.431.666,66
4844 / 0	Lavori per messa in sicurezza e ripristino edifici scolastici e palestre con contributo Stato - Protezione Civile	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4849 / 0	Palestra IIS Cavazzi di Pavullo - Riqualificaz e Messa in Sicurezza - PNRR Miss 4 Comp. 1 Int. 3.3- Cofinanziam. Fondi Ente	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	1.280.000,00	5.248.527,27	6.528.527,27	11.942.761,36
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

		2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Manutenzione straordinaria e adeguamenti normativi

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il puntuale svolgimento degli interventi programmati alle strutture ed impianti. Monitoraggio con database condiviso tra dirigente e funzionari coinvolti al fine di verificare in tempo reale lo stato di avanzamento dei lavori e il rispetto delle scadenze assegnate.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Manutenzione straordinaria impianti termici - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2026	31/12/2026		
2) Manutenzione straordinaria impianti di elevazione - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2026	31/12/2026		
3) Manutenzione straordinaria tendoni mobili palestre - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2026	31/12/2026		
4) Manutenzione straordinaria - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2026	31/12/2026		
5) Manutenzione straordinaria coperture edifici scolastici - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2026	31/12/2026		
6) Manutenzione straordinaria edifici scolastici - opere di finitura per ottenimento CPI - PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI	01/01/2026	31/12/2026		
7) AESS: rimborsi spese AESS manutenzione straordinaria.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Monitoraggio costante con database condiviso.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4700 / 0	Cattaneo - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

				2026	20.000,00	0,00	20.000,00	21.952,00
573 / 0	Servizi e incarichi del servizio edilizia per Istituti scolastici	0402	1030211	2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2028	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
577 / 0	Liceo scientifico Fanti di Carpi - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
871 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento invernale/estivo e locali tecnici: istituti scolastici	0402	2020109	2027	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
				2028	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
903 / 0	I.T.C.G. Guarini di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
904 / 0	Liceo Morandi di Finale E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2513 / 0	Manutenzione straordinaria pareti mobili nelle palestre	0402	2020109	2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2520 / 0	Manutenzione straordinaria impianti di elevazione: Istituti scolastici	0402	2020109	2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2533 / 0	I.P.I. Vallauri di Carpi - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2535 / 0	Liceo Tassoni di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2636 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in istituti	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	26.618,40

	scolastici			2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2026	2.121.750,00	42.023,13	2.163.773,13	3.092.565,63
3257 / 0	Manutenzione straordinaria edifici scolastici	0402	2020109	2027	2.780.000,00	0,00	2.780.000,00	0,00
				2028	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00
				2026	0,00	83.998,72	83.998,72	674.904,81
3267 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni istituzioni scolastiche	0402	2020305	2027	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2028	55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3598 / 0	I.P.S.A.A. "L. Spallanzani" di Castelfranco E. - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
3599 / 0	Manutenzione straordinaria del verde in edifici scolastici	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4703 / 0	Iniziative con la Fondazione Cassa di Risparmio di Vignola	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4736 / 0	Manutenzione straordinaria scuole con contributo Autobrennero	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4764 / 0	Interventi di manutenzione conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	180.327,58	180.327,58	180.327,58
4845 / 0	Palestra ITES Barozzi di Modena - Riqualificazione e Messa in Sicurezza - PNRR Miss 4 Componente 1 Int. 3.3 - Cofinanaziam. Fondi Ente	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	2.141.750,00	306.349,43	2.448.099,43	3.996.368,42
				2027	3.025.000,00	0,00	3.025.000,00	0,00

		2028	545.000,00	0,00	545.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Attività istruttoria, di monitoraggio e di rendicontazione di finanziamenti esterni (escluso PNRR) su manutenzione straordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1929 - 1929 Manutenzione straordinaria edilizia scolastica

Garantire la manutenzione e la messa in sicurezza di elementi non strutturali per una migliore fruibilità del patrimonio di edilizia scolastica.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) All'avvio della attività di rendicontazione, raccolta della documentazione relativa al progetto in esame.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Controllo della documentazione raccolta.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Verifica delle condizioni per poter richiedere il rimborso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Richiesta di erogazione del rimborso.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Adeguamenti - miglioramenti sismici e messa in sicurezza strutturale degli edifici scolastici con finanziamenti interni, esterni e PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1940 - 1940 Lavori straordinari edilizia scolastica

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vincenzo Chianese

Finalità

Garantire lo svolgimento degli interventi programmati a fronte dei finanziamenti ricevuti.

Note

Obiettivo valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico 3° stralcio – aula magna – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
2) Ist. Barozzi di Modena - miglioramento sismico - Palestra – PNRR: ESECUZIONE E COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
3) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 2° stralcio – PNRR: ESECUZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
4) Ist. Fermi di Modena - miglioramento sismico 3° stralcio – Palestra – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
5) Fanti di Carpi - Miglioramento sismico – PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
6) Morante Sassuolo - Adeguamento sismico corpo B – DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
7) Morante Sassuolo - Intervento di miglioramento sismico (1° e 3° stralcio) corpi A e C – COLLAUDO E RENDICONTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
8) Ist. Spallanzani di Castelfranco Emilia - Ristrutturazione e miglioramento sismico palazzine Gaggio – ESECUZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
9) Ist. Formiggini di Sassuolo - Miglioramento sismico blocco 3 – PNRR: PROGETTAZIONE E GARA	01/01/2026	31/12/2026		
10) Ist. Spallanzani Castelfranco - miglioramento sismico pal. B – PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
11) Ist. Venturi di Modena sede via Belle Arti - Venturi - sede via Belle Arti. Recupero conservativo e miglioramento sismico – DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
12) Ist. Tassoni di Modena - Miglioramento sismico – PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
13) Ist. Levi di Vignola - Miglioramento sismico – PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
14) ITI-IPSIA Corni l.go Moro di Modena - Miglioramento sismico palazzina E - PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
15) IIS Corni e IPSIA Corni Pal. A e B - Miglioramento sismico 1°stralcio – PNRR: COLLAUDO E RENDICONTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
16) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi- Miglioramento sismico – PNRR:	01/01/2026	31/12/2026		

ESECUZIONE				
17) Ist. Meucci - palestra - Miglioramento sismico – PNRR: COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
18) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi- nuova palestra – PNRR: COLLAUDO E RENDICONTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
19) Morante miglioramento sismico palestra - PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
20) Polo Cavazzi - Sorbelli - Marconi- Palestra esistente – COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
21) ITI-IPSIA Corni l.go Moro di Modena - Miglioramento sismico palazzina C e D - PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
22) Ist. Formiggini di Sassuolo - Miglioramento sismico palestra esistente – PROGETTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
23) Ist. Meucci - Ristrutturazione palestra e opere di completamento - fondi FCR di carpi + fondi RER	01/01/2026	31/12/2026		
24) Ist. Spallanzani Castelfranco - Manutenzione straordinaria Palazzina D (Caseificio) - fondi propri + fondi alluvione	01/01/2026	31/12/2026		
25) Chiusura contabile cantieri ultimati riferiti a obiettivi PEG conclusi.	01/01/2026	31/12/2026		
26) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale.	01/01/2026	31/12/2026		
27) Eventuale elaborazione di un video di presentazione dell'intervento realizzato e redazione di articolo descrittivo con successiva pubblicazione di tale documentazione tramite i canali di comunicazione dell'ente.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.0 - Interventi strutturali

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1908 / 0	Mutuo per ristrutturazione e adeguamento Liceo Formiggini di Sassuolo	60300	6030104	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2295 / 0	Contributi della Regione per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020102	2026	485.973,00	47.125,24	533.098,24	5.133.698,57
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2296 / 0	Trasferimento di comuni per nuovi istituti scolastici	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2340 / 0	Contributo dallo Stato per nuovi istituti scolastici e per adeguamenti normativi	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	8.675.505,79
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2557 / 0	Trasferimenti da AMO per edilizia scolastica	40200	4020302	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	485.973,00	47.125,24	533.098,24	13.809.204,36
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
563 / 0	I.T.C. Barozzi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	85.233,65
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
565 / 0	I.T.I. Fermi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2026	270.000,00	1.186.877,61	1.456.877,61	2.174.570,38
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
838 / 0	Polo scolastico Cavazzi-Sorbelli di Pavullo - manutenzione straordinaria	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2534 / 0	Liceo scientifico Wiligelmo di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2877 / 0	IPTC Morante di Sassuolo - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2026	0,00	0,00	0,00	206.212,96
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3290 / 0	I.P.A. Spallanzani - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2026	0,00	47.125,24	47.125,24	1.293.745,98
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3681 / 0	Ristrutturazione della palazzina ex-Bidinelli di Modena	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3879 / 1	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

	(Quota Provincia)			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	485.973,00	0,00	485.973,00	485.973,00
3879 / 3	I.T.C. Meucci di Carpi - Interventi all'Istituto (Quota Regione)	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	150.070,56
4699 / 0	Selmi - Ampliamento	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	230.904,64
4702 / 0	Polo scolastico di Vignola - Ampliamento Levi e Paradisi	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4755 / 0	Solidarieta' alle popolazioni colpite da eventi calamitosi - Contributi	1102	1040102	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00
4765 / 0	Interventi strutturali conseguenti all'emergenza Covid-19	0402	2020109	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	755.973,00	1.234.002,85	1.989.975,85	4.626.711,17
			TOTALE	2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attività istruttoria, di monitoraggio e di rendicontazione di finanziamenti esterni (escluso PNRR) su miglioramenti – adeguamenti sismici e messa in sicurezza strutturale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1940 - 1940 Lavori straordinari edilizia scolastica

Progettare e gestire direttamente interventi di grande investimento considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, con particolare riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Vincenzo Chianese

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali. In relazione ai fondi PNRR di cui al DPCM 243/2021: attività preliminari di analisi, successiva attività istruttoria per la richiesta e la candidatura degli interventi PNRR e rendicontazione finale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) All'avvio della attività di rendicontazione, raccolta della documentazione relativa al progetto in esame.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Controllo della documentazione raccolta.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Verifica delle condizioni per poter richiedere il rimborso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Richiesta di erogazione del rimborso.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.0 - Interventi strutturali

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2504 / 0	Contributi per manutenzione straordinaria infrastrutture interessate dagli eventi sismici	40200	4020303	2026	0,00	0,00	0,00	79.397,11
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	79.397,11
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

a) Progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliamenti con finanziamenti interni, esterni e PNRR

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1946 - 1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica

Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Candido Bertolani

Finalità

Assicurare gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Note

Obiettivo valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Fanti Da Vinci Ampliamento – FONDI FSC: COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
2) Venturi - sede via Belle Arti. Restauro, recupero conservativo e miglioramento sismico – FONDI RER - MIUR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
3) Formiggini - Realizzazione nuova scuola – PNRR: COLLAUDO E RENDICONTAZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
4) Polo Corni e Selmi - realizzazione nuovo edificio via Leonardo da Vinci – PNRR: COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
5) Corni largo Moro - Ristrutturazione palazzina Ottagonale – PNRR: DA RENDICONTARE	01/01/2026	31/12/2026		
6) Polo Cavazzi Sorbelli Marconi- nuova palestra – PNRR: COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
7) Spallanzani di Castelfranco Emilia - Ristrutturazione palazzina C – PNRR E FONDI FSC: COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
8) Spallanzani di Vignola - Costruzione nuova scuola mediante sostituzione di edificio - 1° stralcio. PNRR: ESECUZIONE	01/01/2026	31/12/2026		
9) Palestra scolastica dell'IIS "Selmi" e dell'IIS Corni di Modena - Nuova costruzione PNRR: COLLAUDO	01/01/2026	31/12/2026		
10) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante tutte le fasi dell'attività progettuale.	01/01/2026	31/12/2026		
11) Eventuale elaborazione di un video di presentazione dell'intervento realizzato e redazione di articolo descrittivo con successiva pubblicazione di tale documentazione tramite i canali di comunicazione dell'ente.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.1 - Interventi speciali

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
572 / 0	Liceo scientifico Formiggini di Sassuolo - Nuova costruzione - PNRR MIS.4 INV. 3.3	0402	2020109	2026	0,00	91.525,56	91.525,56	282.671,32
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2697 / 0	Istituto d'arte Venturi di Modena - Manutenzione straordinaria	0402	2020306	2026	0,00	0,00	0,00	6.090,15
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4073 / 0	Polo scolastico di Carpi - Ampliamento Fanti - Da Vinci	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	778.645,77
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4771 / 0	Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico edifici scolastici - L. 160/2019 - DM 13/2021 - PNRR MIS.4 INV. 3.3	0402	2020109	2026	0,00	450.611,86	450.611,86	1.420.886,86
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4779 / 0	Interventi di manutenzione straordinaria - L. 160/2019 (art.1 c.63 e 64) - DM 62/2021 - PNRR MIS.4 INV. 3.3	0402	2020109	2026	0,00	1.541.267,21	1.541.267,21	3.689.703,01
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	2.083.404,63	2.083.404,63	6.177.997,11
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attività istruttoria, di monitoraggio e di rendicontazione di finanziamenti esterni (escluso PNRR) su progettazione e realizzazione di nuovi edifici scolastici ed ampliament

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 531 SICUREZZA NELL'EDILIZIA SCOLASTICA

Garantire l'efficienza degli edifici scolastici per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti. Garantire gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività didattica e dare adeguate risposte alle nuove esigenze derivanti dal costante aumento della popolazione scolastica.

Obiettivo Operativo: 531/1946 - 1946 Nuove costruzioni di edilizia scolastica

Progettazione e realizzazione di nuovi edifici per l'edilizia scolastica. Interventi di grande investimento relativamente a nuove costruzioni di edifici scolastici, considerati strategici per lo sviluppo del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente. Effettuare tutte le attività connesse ai rapporti con Enti esterni, sia per l'approvazione dell'iter progettuale sia in riferimento alla gestione delle quote finanziarie a ciò collegate sia in entrata che in uscita.

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Candido Bertolani

Finalità

Candidatura ai finanziamenti esterni, gestione delle attività istruttorie necessarie per l'assegnazione di contributi statali/regionali, verifica dei decreti attuativi, l'adeguamento amministrativo degli atti a quanto richiesto, la rendicontazione finale degli interventi realizzati, gestione ispezioni ministeriali. In relazione ai fondi PNRR di cui al DPCM 243/2021: attività preliminari di analisi, successiva attività istruttoria per la richiesta e la candidatura degli interventi PNRR e rendicontazione finale.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) All'avvio della attività di rendicontazione, raccolta della documentazione relativa al progetto in esame.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Controllo della documentazione raccolta.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Verifica delle condizioni per poter richiedere il rimborso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Richiesta di erogazione del rimborso.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.1 - Interventi speciali

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la sicurezza, la fruibilità e l'accessibilità anche a persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali tramite riparazione, rinnovo e sostituzione di finiture, di strutture ed impianti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Interventi in affidamento esterno.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Interventi in gestione diretta.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
568 / 0	Manutenzione, riparazione locali e impianti del patrimonio della provincia	0106	1030209	2026	35.000,00	0,00	35.000,00	53.155,11
				2027	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2028	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
2637 / 0	Acquisto per sostituzione estintori in uffici provinciali	0106	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	5.817,42
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3837 / 0	Acquisto materiale per manutenzione impianti degli uffici provinciali	0106	1030102	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	6.650,00
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
				2028	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
			TOTALE	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	65.622,53

		2027	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00
		2028	46.000,00	0,00	46.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Gestione servizio energia e altri servizi di controllo e manutenzione di apparati e impianti

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la sicurezza, la fruibilità e l'accessibilità anche a persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire il coordinamento generale e il monitoraggio del Servizio di Gestione Energia e dei servizi di controllo e manutenzione degli impianti e apparati. Tali servizi sono volti a garantire le seguenti attività:
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento, efficientamento energetico di edifici e impianti (servizio energia)
•Manutenzione Ascensori e Montacarichi;
•Manutenzione impianti antintrusione e di videosorveglianza;
•Servizio di Vigilanza;
•Manutenzione estintori (revisione periodica e sostituzione);
•cabine elettriche;
•quadri elettrici;
•impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche;
•impianti di illuminazione di sicurezza;
•impianti di allarme incendio e rivelazione gas;
•impianti di diffusione sonora;
•UPS a servizio del CED;
•impianti idrici antincendio;
•vasche per impianto idrico antincendio;
•impianti di accumulo acqua piovana;
•impianti fotovoltaici (fino 10 KWp);
•impianti di estinzione incendi ad acqua;
•impianti autoclave;
•dispositivi per l'apertura delle porte installate lungo le vie di esodo;
•elementi di chiusura tagliafuoco;
•sistemi di erogazione del carburante;
•impianti di aria compressa;
•fornitura calore e conduzione impianti di riscaldamento e condizionamento (Appalto Calore).

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di direzione lavori di riqualificazione con personale interno.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Supervisione al censimento impianti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Contabilità del servizio e pagamento delle relative rate.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Attività di supporto in materia di Certificazione Prevenzione Incendi.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Attività di direzione esecutiva del servizio, coordinamento e verifica.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Monitoraggio delle temperature con controlli e misurazioni costanti.	01/01/2026	31/12/2026		

7) Monitoraggio costante dei consumi anche sulla base dei prezzi e della loro oscillazione.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Analisi e gestione delle attività correlate alla revisione prezzi durante le fasi dell'attività progettuale ed esecutiva. Il miglioramento consiste nella redazione della documentazione di revisione prezzi entro i vincoli temporali cogenti.	01/01/2026	31/12/2026		
9) Progetto pilota per partenariato pubblico-privato appalto calore.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
585 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Barozzi	0106	1030205	2026	35.100,00	0,00	35.100,00	56.025,61
				2027	35.100,00	0,00	35.100,00	0,00
				2028	35.100,00	0,00	35.100,00	0,00
872 / 0	Manutenzione straordinaria impianti condizionamento: uffici provinciali	0106	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	9.999,80
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
				2028	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
4429 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Barozzi	0106	1030209	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	84.434,57
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
4430 / 0	Servizio globale impianti gas: uffici V.le Martiri	0103	1030205	2026	78.200,00	0,00	78.200,00	123.936,29
				2027	78.200,00	0,00	78.200,00	0,00
				2028	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
4431 / 0	Servizio globale impianti manutenzione: uffici V.le Martiri	0103	1030209	2026	70.000,00	0,00	70.000,00	113.537,42
				2027	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2028	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
			TOTALE	2026	233.300,00	0,00	233.300,00	387.933,69
				2027	253.300,00	0,00	253.300,00	0,00
				2028	255.100,00	0,00	255.100,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Gestione generale

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1930 - 1930 Manutenzione ordinaria edilizia patrimoniale

Mantenere in buono stato conservativo gli edifici patrimoniali garantendone l'efficienza, la funzionalità, la sicurezza, la fruibilità e l'accessibilità anche a persone con disabilità ai sensi del D.Lgs 222/2023

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire la gestione dei servizi funzionali all'uso e alla sicurezza degli edifici patrimoniali e relativi impianti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Servizio di Vigilanza.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Attività istruttoria.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Supporto tecnico alla Squadra Unica di manutenzione.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
865 / 0	Emolumenti per esame progetto e visite di controllo enti preposti: uffici provinciali	0106	1030299	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	4.655,54
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
2392 / 0	Servizio di vigilanza: uffici provinciali	0106	1030213	2026	8.000,00	0,00	8.000,00	15.991,38
				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
				2028	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
			TOTALE	2026	11.000,00	0,00	11.000,00	20.646,92
				2027	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
				2028	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione straordinaria

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1939 - 1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale

Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Garantire la funzionalità e la fruibilità degli edifici patrimoniali tramite rinnovo e sostituzione di strutture ed impianti.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Messa a norma di impianti e strutture.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Impianti elettrici sede centrale V.le Martiri - 2° stralcio.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Ascensore nuova sede Barozzi	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
552 / 0	Messa a norma impianti e strutture: uffici provinciali	0106	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
858 / 0	Caserma C.C. di Montefiorino - Manutenzione straordinaria	0106	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
879 / 0	Messa a norma impianti e strutture: magazzini provinciali	0106	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
3230 / 0	Spese per manutenzione straordinaria su	0106	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00

	immobili di proprietà			2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	48.006,34
3258 / 0	Manutenzione straordinaria edifici provinciali	0106	2020109	2027	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
				2028	231.750,00	0,00	231.750,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
4299 / 0	Emolumenti per esami, progetto e controlli enti preposti: uffici provinciali	0106	1030216	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2028	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	3.000,00
4696 / 0	Servizi e incarichi Ufficio tecnico	0106	1030211	2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	52.006,34
				2027	71.000,00	0,00	71.000,00	0,00
				2028	232.750,00	0,00	232.750,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Manutenzione impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente

Responsabile: Vita Annalisa

Obiettivo Strategico: 532 SICUREZZA NELL'EDILIZIA PATRIMONIALE

Garantire l'efficienza degli edifici patrimoniali per una migliore funzionalità, sicurezza e conservazione compreso gli impianti ad essi pertinenti.

Obiettivo Operativo: 532/1939 - 1939 Manutenzione straordinaria edilizia patrimoniale

Progettare e gestire interventi di manutenzione straordinaria relativi agli edifici patrimoniali

C.d.r.: 6.7 - Edilizia

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Laura Reggiani

Finalità

Assicurare la manutenzione degli impianti fotovoltaici di proprietà dell'Ente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Gestione della manutenzione in coordinamento con l'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile (AESS).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Costante controllo della funzionalità degli impianti.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Lavori di manutezione e pronto intervento.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.7.2 - Edilizia

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4432 / 0	Gestione e manutenzione impianti fotovoltaici	0106	1030209	2026	60.000,00	0,00	60.000,00	103.375,77
				2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
			TOTALE	2026	60.000,00	0,00	60.000,00	103.375,77
				2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

Centro di Responsabilità

6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale: 539/1941 lett. a fase 4

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Concessioni stradali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio concessioni stradali ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R. 495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relativi a: concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'esecuzione di opere in margine alle strade provinciali. Front office e back office già digitalizzati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico. Fase già digitalizzata.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Attività di vigilanza mediante sopralluoghi, procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Analisi e progettazione finalizzata all'implementazione del Portale, lato front office, con altro strumento che permetta la precisa e puntuale geolocalizzazione delle opere/interventi da parte dell'utenza. Attività svolta in collaborazione con l'Ufficio Informatica.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1877 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese istruttoria	30100	3010201	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
			TOTALE	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Impianti pubblicitari e segnali stradali (artt. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari e segnali stradali (fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/92) e nulla osta per impianti pubblicitari ai sensi del D.Lgs. 285/92 e del D.P.R.495/92. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di: autorizzazioni e nulla osta per installazione impianti pubblicitari, autorizzazioni per installazione segnali stradali fuori centro abitato artt. 134 e 136 DPR 495/1992. Front office e back office già digitalizzati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Sopralluogo tecnico per la verifica sul posto e redazione del relativo referto (solo fuori centro abitato).	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Attività di vigilanza e riordino impianti pubblicitari e segnali stradali (art. 134 e 136 del D.P.R. 495/1992) mediante sopralluoghi o segnalazioni ricevute dagli organi di polizia, procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Assistenza e consulenza alle imprese e ai privati telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Analisi e progettazione finalizzata all'implementazione del Portale, lato front office, con altro strumento che permetta la precisa e puntuale geolocalizzazione delle opere da parte dell'utenza. Attività svolta in collaborazione con l'Ufficio Informatica.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
629 / 0	Proventi derivanti da sanzioni amministrative	30200	3020201	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1822 - 1822 Concessioni e autorizzazioni

Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata al rilascio delle concessioni stradali, autorizzazioni e nullaosta per gli impianti pubblicitari, autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni sportive, religiose, fieristiche. Assicurare il corretto svolgimento dell'attività di vigilanza amministrativa e connesse procedure sanzionatorie inerenti le attività sopra descritte

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio autorizzazioni e nulla osta per manifestazioni sportive, fieristiche, religiose ecc., attività di vigilanza e procedure sanzionatorie ai sensi del D.Lgs. 285/1992.

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e nulla osta per lo svolgimento di manifestazioni: sportive competitive, religiose, fieristiche ecc. interessanti le strade provinciali. Front office e back office già digitalizzati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Richiesta pareri e/o nulla osta alle Autorità e agli Enti interessati	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Verifica tecnica del percorso e redazione del relativo referto	01/01/2026	31/12/2026		
4) Collaudo del percorso solo per le manifetaziono motoristiche competitive aventi certe caratteristiche	01/01/2026	31/12/2026		
5) Provvedimenti per la sospensione temporanea della circolazione o diversa regolamentazione del traffico	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Attività di vigilanza, eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso	01/01/2026	31/12/2026		
8) Assistenza e consulenza alle associazioni sportive e ai privati telefonica e allo sportello	01/01/2026	31/12/2026		
9) Analisi e progettazione finalizzata all'implementazione del Portale, lato front office, con altro strumento che permetta la precisa e puntuale geolocalizzazione del tratto di strada provinciale interessato dalla manifestazione sportiva/sospensione della circolazione. Attività svolta in collaborazione con l'Ufficio Informatica.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Trasporti di linea (impianti a fune)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio di nuove concessioni o rinnovi. Rilascio di provvedimenti inerenti la gestione: apertura stagionale degli impianti con approvazione del programma d'esercizio degli orari e delle tariffe, approvazione varianti progettuali, progetti di revisione periodica, nomina direttore d'esercizio e prese d'atto per inserimento di altro personale. D.P.R. 753/1980 D.M. 400/1998 L.R. 1/1995

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricezione verbali di apertura stagionale dal direttore d'Esercizio e del programma d'esercizio, orari e tariffe dal Consozrzio Cimone o dai concessionari.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Atto del Presidente per approvazione programma d'esercizio, orari e tariffe.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Rilascio autorizzazione ai concessionari per apertura stagionale degli impianti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Ricezione progetti di varianti progettuali per approvazione.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza al Ministero delle Infrasttture e dei Trasporti A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna per approvazione progetto.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Provvedimento di approvazione progetto di variante previo nulla osta del Ministero delle Infrastrtture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Sopralluogo in loco per collaudo impianto insieme a personale tecnico del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A.	01/01/2026	31/12/2026		
8) Ricevimento istanza di riapertura impianto e richiesta di nulla osta tecnico ai fini della sicurezza al Ministero delle Infrastrture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna.	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Provvedimento di riapertura impianto previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza del Ministero delle Infrastrtture e dei Trasporti sez. di Bologna.	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Ricezione ed istruttoria di istanza per nomina direttore d'esercizio: rilascio provvedimento previo nulla osta tecnico ai fini della sicurezza del	01/01/2026	31/12/2026		SI

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - A.N.S.F.I.S.A. sez. di Bologna.				
11) Ricezione comunicazioni inserimento nuovo personale (agenti, macchinisti, capi servizio ecc.) e rilascio prese d'atto.	01/01/2026	31/12/2026		SI
12) Attività di vigilanza ed eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge.	01/01/2026	31/12/2026		
13) Rilascio concessioini all'esercizio	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Trasporti non di linea (taxi e noleggio di autovetture con conducente)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Attività finalizzata alla verifica e sorveglianza per la corretta applicazione della normativa vigente in sede di approvazione dei regolamenti comunali e nomina quadriennale della Commissione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo dei conducenti ai sensi della L. 21/1992 e deliberazione del Consiglio Regionale n. 2009/1994. Presidenza nella commssione esaminatrice per l'iscrizione al ruolo dei conducenti c/o la CCIAA.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Approvazione regolamenti comunali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Presidenza della commissione d'esame per l'iscrizione al ruolo dei conducenti (L. 21/1992), tenuto presso la Camera di Commercio di Modena.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Noleggio di autobus con conducente

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1824 - 1824 Trasporto pubblico di linea e non di linea

Assicurare il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico di linea (impianti a fune) da parte dei concessionari, nonché la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in particolare nell'adozione dei relativi regolamenti comunali inerenti il trasporto non di linea (servizio taxi e noleggio con conducente fino a nove posti). Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria e di vigilanza con relative procedure sanzionatorie, nei confronti delle imprese che esercitano l'attività di noleggio di autobus con conducente.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio di autorizzazioni e rinnovi su istanza di parte previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai sensi del R.R. n. 3/2009 e L.R. 30/1998 e del Regolamento Europeo n. 1071/2009. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie.

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanze o comunicazioni tramite pec ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti autorizzatori e rinnovi compresi quelli inerenti la gestione (variazioni forma giuridica, assetto societario, ragione sociale, parco veicolare, organico del personale, sostituzione del preposto, trasferimento sede impresa, capacità finanzaria).	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Consulenza ed assistenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante controllo del mantenimento dei requisiti di legge ed in seguito alle segnalazioni perventute dagli organi di polizia.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Trasmissione semestrale dei dati relativi alle imprese autorizzate alla RER.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2482 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di provvedimenti inerenti il noleggio di autobus con conducente	30100	3010201	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
			TOTALE	2026	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
				2028	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Autoscuole, Agenzie di consulenza automobilistica e Scuole nautiche

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio delle autorizzazioni (solo per agenzie e scuole nautiche) e dei provvedimenti inerenti la gestione ai sensi della L. 264/1991 e del D.M. 146/2008. Rilascio presa d'atto dopo la presentazione della SCIA per l'apertura di un'autoscuola ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 285/1992 artt. 334-336 del D.P.R. 495/1992. Attività di vigilanza e procedure sanzionatorie

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento SCIA ed istruttoria per presa d'atto per apertura di nuove autoscuole e comunicazioni inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..).	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Ricevimento istanza ed istruttoria per rilascio autorizzazione per apertura di nuove agenzie o scuole nautiche. Ricevimento istanza o comunicazione per provvedimenti inerenti la gestione (trasferimenti di locali, inserimento nuovo personale, modifica dell'assetto societario, trasferimento di locali, variazione forma giuridica ecc..)	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli organi polizia o mediante sopralluoghi, redazione del verbale di sopralluogo.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Comunicazione alle autorità competenti (Motorizzazione, ASL, Polizia Stradale, Amminstrazioni Comunali) dell'esito del sopralluogo.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Avvio di eventuali procedimenti sanzionatori ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Consulenza ed assistenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		

7) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Attestati di idoneità in esenzione da esame (autotrasporto merci c/terzi e viaggiatori

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio attestati di idoneità professionale in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di viaggiatori ai sensi del Decreto Dirigenziale del MIT n. 40 del 20.04.2012.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza tramite pec e istruttoria per il rilascio dell'attestato in esenzione da esame previa verifica dei requisiti di legge	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Consuelnza ed assistenza alle imprese, ai privati e alle agenzie di pratiche auto telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Trasporto merci in c/proprio

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio delle licenze per l'attività di trasporto merci in conto proprio ai sensi della Legge 298/1974.

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per l'emanazione dei provvedimenti relativi a: rilascio prima licenza, rilascio ulteriori licenze per aumento parco veicolare, variazioni relative a: codici merci trasportate, forma giuridica e/o assetto societario, ragione sociale, sostituzione di automezzo, variazione destinazione d'uso, trasferimento attività da o verso altra Provincia, cancellazione dall'elenco nazionale, trasferimento sede impresa	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Assistenza e consulenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Attività di segreteria propedeutica alle sedute mensili della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Acquisizione del parere della Commissione consultiva provinciale per l'autotrasporto per il rilascio della prima licenza su mezzi con portata utile superiore ai 3000 kg (La commissione si riunisce circa una volta al mese).	01/01/2026	31/12/2026		
5) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1960 / 0	Rilascio licenze in conto proprio - diritti di segreteria	30100	3010201	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Esami di idoneità L.R. 9/2003

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Procedure d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 al fine del rilascio dei titoli abilitativi all'esercizio delle attività di:
- autotrasportatori di merci per conto di terzi e di viaggiatori su strada;
- insegnante/istruttore di guida;
- agenzia di consulenza automobilistica (agenzia di pratiche auto).

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione e pubblicazione del bando.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Procedure d'esame relative: ricezione ed istruttoria domande e pubblicazione degli ammessi, convocazione della commissione d'esame, predisposizione degli elaborati da parte dei commissari per esami insegnanti/istruttori o mediante software EGAF per agenzie e autotrasporto merci e viaggiatori, espletamento sessione d'esame, pubblicazione esiti e rilascio attestati.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuali provvedimenti di rigetto istanze: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Predisposizione e pubblicazione del bando.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Attività di segreteria propedeutica allo svolgimento della sessione d'esame.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di insegnante di teoria e di istruttore di guida di autoscuola.	01/01/2026	31/12/2026		SI

8) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di agenzia di consulenza automobilistica (agenzie di pratiche auto).	01/01/2026	31/12/2026		SI
9) Nomina triennale della commissione d'esame ai sensi della L.R. 9/2003 per l'abilitazione ad esercitare l'attività di autotrasporatore su strada di merci e viaggiatori	01/01/2026	31/12/2026		SI
10) Assistenza telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2045 / 0	Diritti di segreteria funzioni ex Dlgs 112/98	30100	3010201	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.001,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
			TOTALE	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	3.001,00
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
				2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3323 / 0	Spese per gestione amministrativa delle funzioni ex Dlgs 112/98	1002	1030299	2026	1.850,00	0,00	1.850,00	1.850,00
				2027	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
				2028	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00
4221 / 0	Spese affitto locali per esami idoneita' servizio trasporti	1002	1030207	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
			TOTALE	2026	2.350,00	0,00	2.350,00	2.350,00
				2027	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00
				2028	2.350,00	0,00	2.350,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

e) Trasporti eccezionali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio delle autorizzazioni/nullaosta al transito dei veicoli eccezionali ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 285/1992, del D.P.R. 495/1992.

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza on-line e istruttoria (richiesta nulla osta ai Comuni della Provincia di Modena e alle altre Province della RER) per il rilascio on-line delle autorizzazioni al transito di: veicoli o trasporti eccezionali, mezzi d'opera, macchine agricole quando eccedono per sagoma o massa i limiti previsti.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Rilascio nulla osta osta alle altre Province della RER previa richiesta di nulla osta ai Comuni del territorio della Provincia di Modena interessati al transito.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Rilascio autorizzazione per mezzi sgombraneve in assenza di specifica convenzione con gli enti interessati.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Aggiornamento dell'elenco strade percorribili (in collaborazione con il Servizio viabilità) e attività di raccordo con i Comuni del territorio e la Regione Emilia Romagna.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Tavoli di lavoro con le altre Province coordinati dalla Regione per la razionalizzazione dell'attività a livello regionale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Attività di consulenza e assistenza alle imprese e ai privati prevalentemente telefonica o tramite mail.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1120 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di concessioni stradali: rimborso spese bollo virtuale	30100	3010201	2026	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
				2028	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1122 / 0	Proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	30100	3010201	2026	35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00
				2027	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
				2028	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00
			TOTALE	2026	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
				2027	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00
				2028	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
439 / 0	Spese per l'applicazione del bollo virtuale	1002	1020102	2026	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
				2027	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
				2028	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
2438 / 0	Spese per riparto proventi derivanti dal rilascio di autorizzazioni trasporti eccezionali - maggiore usura stradale	1004	1040102	2026	28.000,00	0,00	28.000,00	28.000,00
				2027	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2028	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
4799 / 0	Rimborsi diversi per concessioni ed autorizzazioni	1004	1099905	2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.488,00
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
			TOTALE	2026	82.000,00	0,00	82.000,00	82.488,00
				2027	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00
				2028	82.000,00	0,00	82.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Officine di revisione (art. 80 D.Lgs. 285/1992 e D.M. 446/2021)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1825 - 1825 Trasporto privato

Assicurare il corretto svolgimento dell'attività autorizzatoria, di vigilanza e procedure sanzionatorie in materia di autoscuole, scuole nautiche e agenzie di consulenza automobilistica. Assicurare la corretta procedura amministrativa finalizzata a:
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di autoscuola agenzia di pratiche auto e scuole nautiche
- rilascio attestati d'idoneità in esenzione da esame per l'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci su strada
- rilascio licenze per il trasporto merci in c/proprio
- procedure d'esame per il rilascio de titoli abilitativi per l'esercizio dell'attività di: insegnante/istruttore di autoscuola, autotrasportatore di merci per c/terzi e viaggiatori, agenzia d consulenza automobilistica. consulenza automobilistica.
- rilascio autorizzazioni e nulla osta per il transito d trasporti eccezionali
- rilascio autorizzazioni per l'apertura di officine di revisione
- rilascio autorizzazione per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli (mezzi leggeri e pesanti)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione, con delega di funzioni dirigenziali, responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Rilascio autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli di cui all'art. 80 del D.Lgs. 285/1992 (autoveicoli fino a 3,5 t.), del D.M. 16.01.2000 (motocicli e ciclomotori) e del D.M. 16.11.2021 n. 446 (veicoli pesanti: oltre 3,5 t.)

Note

L'iter procedimentale dettagliato è visibile sulle matrici della certificazione qualità;

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento istanza ed istruttoria per la redazione dei provvedimenti relatvi a: apertura nuove officine di revisione o trasferimento sede previo parere della Motorizzazione, inserimento di responsabilii tecnici, variazioni inerenti la forma giuridica, gli organi sociali, la ragione sociale, le attrezzature e altri provvedimenti inerenti la gestione.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Eventuali provvedimenti di rigetto: avvio procedimento ai sensi dell'art. 10bis L. 241/90, esame delle controdeduzioni scritte o proposte alternative, gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Attività di vigilanza svolta internamente mediante la verifica del mantenimento dei requisiti di legge e delle segnalazioni pervenute dagli organi di polizia e dalla Motorizzazione o eventualmente mediante sopralluoghi con funzionari della Motorizzazione Civile.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Eventuali procedure sanzionatorie ai sensi di legge e gestione dell'eventuale contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Assistenza e consulenza alle imprese telefonica e allo sportello.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Gestione contributi per Trasporto Pubblico Locale

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 231 TRASPORTI E CONCESSIONI

Assicurare il corretto espletamento delle procedure necessarie al rilascio delle concessioni, autorizzazioni e licenze. Garantire il corretto svolgimento del servizio del trasporto pubblico in linea e non in linea, nonchè di quello privato. Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro, in collaborazione con l'agenzia per la Mobilità (AMO) e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

Obiettivo Operativo: 231/1933 - 1933 Trasporto Pubblico Locale

Sviluppo e monitoraggio del sistema di trasporto pubblico su gomma e su ferro in collaborazione con l'Agenzia per la Mobilità e le aziende di Trasporto Pubblico e la Regione Emilia Romagna.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Giulia Parenti.

Finalità

Supportare finanziariamente la Rete del Trasporto Pubblico Locale

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Assegnazione contributo annuale all'Agenzia per la mobilità, in parte destinato al funzionamento dell'agenzia e in parte destinato a dare copertura ai servizi di TPL.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Gestione accordi regionali sulla mobilità relativamente al TPL	01/01/2026	31/12/2026		
3) Redazione atto di convenzione annuale tra la Provincia e AMO relativa al funzionamento dell'Agenzia	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.3 - Trasporti e Concessioni

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4746 / 0	Contributo per l'Agenzia sulla mobilita' del trasporto pubblico locale	1002	1040302	2026	740.000,00	0,00	740.000,00	740.000,00
				2027	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00
				2028	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00
			TOTALE	2026	740.000,00	0,00	740.000,00	740.000,00
				2027	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00
				2028	740.000,00	0,00	740.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

a) Contributi per progetti di qualificazione e miglioramento delle scuole d'infanzia (L.R. 26/2001) e sostegno ai coordinatori pedagogici ai sensi della L.R. 12/2003

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

Obiettivo Operativo: 460/1638 - 1638 Qualificazione e miglioramento delle scuole dell'infanzia (3-6 anni)

Consolidare, qualificare e migliorare le scuole d'infanzia.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assegnazione ed erogazione di contributi a Comuni, singoli e associati, Direzioni Didattiche, Istituti Comprensivi, singole Istituzioni scolastiche, Associazioni rappresentative delle scuole d'infanzia private firmatarie degli accordi con Regione, EE.LL., ecc. per la realizzazione di progetti attivati da aggregazioni di scuole dell'infanzia pubbliche e private. Rilevazione statistica dei dati delle scuole infanzia.
Assegnazione ed erogazione a Comuni, Unioni di Comuni, ed alle Associazioni di Scuole dell'infanzia private.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) In base ai fondi assegnati dalla Regione e ai dati risultanti dalla rilevazione regionale sulle scuole dell'infanzia non statali e dalla rilevazione SPIER sui servizi 0-3 anni, si procede al riparto dei contributi che vengono successivamente comunicati ai Comuni/Unioni a capo dei 7 Distretti della Provincia di Modena	01/01/2026	31/12/2026		
2) Verifica della coerenza delle domande per il supporto ai Coordinatori Pedagogici e dei progetti con le direttive del Piano Provinciale e conseguente assegnazione e pagamento del 50 % dei contributi	01/01/2026	31/12/2026		
3) Redazione della relazione annuale e compilazione delle schede di monitoraggio per i fondi assegnati nell'anno finanziario indicato in delibera regionale	01/01/2026	31/12/2026		
4) Erogazione saldi contributi dell'anno precedente a fronte di rendicontazione da parte degli enti beneficiari	01/01/2026	31/12/2026		
5) Validazione delle schede di rilevazione dei dati statistici delle scuole dell'infanzia sulla piattaforma regionale denominata "Schede Informative Scuola Infanzia"	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2033 / 0	Assegnazione fondi servizi rivolti all'infanzia 0-6 L.R. 26/2001	20101	2010102	2026	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	1.150.000,00
				2027	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00
				2028	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00
			TOTALE	2026	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	1.150.000,00
				2027	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00
				2028	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3302 / 0	Contributi per accrescere la qualita' dell'offerta educativa dei servizi 0-6 L.R. 26/2001	0401	1040102	2026	270.000,00	0,00	270.000,00	484.786,01
				2027	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
				2028	270.000,00	0,00	270.000,00	0,00
4408 / 0	Contributi per qualità offerta educatica servizi 0-6 anni LR 26/2001 - Privati	0401	1040399	2026	880.000,00	0,00	880.000,00	1.828.106,30
				2027	880.000,00	0,00	880.000,00	0,00
				2028	880.000,00	0,00	880.000,00	0,00
			TOTALE	2026	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	2.312.892,31
				2027	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00
				2028	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO
a)Attività volte a favorire l'integrazione scolastica degli alunni disabili

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

Obiettivo Operativo: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità
Sostenere i percorsi di socializzazione e favorire i progetti che facilitano l'inserimento dei portatori di deficit
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Prosecuzione dell'attività di vigilanza sull'attuazione dell'accordo quadro per l'integrazione scolastica di alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado 2012/2017, prorogato con Atto del Presidente n. 170 del 27/10/2021 sino alla compoleta emanazione ed operatività di tutti i decreti attuativi previsti dal D.Lgs. 66/2017 e successivo D.Lgs. 96/2019.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO
FATTIBILE DA REMOTO

b) Diritto allo studio e all'apprendimento

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

Obiettivo Operativo: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere a tutti i gradi del sistema scolastico, mediante l'erogazione dei fondi regionali nel rispetto delle direttive impartite dalla Regione - L.R.26/2001.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione di un piano provinciale di interventi per il Trasporto Scolastico previsti dalla L.R. 26/2001, redatto, conformemente alle direttive regionali, sulla base dei dati raccolti annualmente presso i Comuni/Unioni di Comuni	01/01/2026	31/12/2026		
2) Assegnazione ai Comuni/Unioni di Comuni dei trasferimenti regionali per: a) supporto ai trasporti scolastici/spesa corrente; b) trasporto scolastico alunni con deficit/spesa corrente.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Monitoraggio delle risorse regionali assegnate agli Enti per il trasporto scolastico, attraverso l'acquisizione di schede di rendicontazione. Predisposizione di una relazione finale sull'utilizzo delle risorse da inviare alla Regione a chiusura della gestione.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Predisposizione dell'atto provinciale per il riparto a Comuni e Unioni di Comuni dei fondi assegnati dalla Regione a supporto dei servizi di inclusione scolastica degli alunni disabili nelle scuole secondarie di secondo grado. L'atto è redatto conformemente alle direttive regionali, sulla base dei dati validati da Comuni/Unioni di Comuni sulla piattaforma regionale SOLE della rilevazione inclusione alunni disabili.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Monitoraggio delle risorse regionali assegnate agli Enti per servizi di inclusione alunni disabili delle scuole di secondo grado, attraverso la verifica dei dati validati da Comuni/Unioni di Comuni sulla piattaforma regionale SOLE. Validazione in piattaforma regionale Sole della scheda provinciale con dati aggregati ed invio della stessa alla Regione a chiusura della gestione.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Maggiore complessità della fase istruttoria del riparto delle risorse dovuta ai numerosi adempimenti connessi alla compilazione, da parte di Comuni, Unioni di Comuni e Provincia, delle schede della Rilevazione regionale annuale del trasporto scolastico e della inclusione alunni disabili e del Monitoraggio delle risorse da effettuarsi su piattaforma regionale entro termini stabiliti dalla Regione.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
1971 / 0	Trasferimenti dalla Regione - art.3 lett.a) punto 1 - L.R. 26/2001 Fornitura gratuita libri di testo.	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2545 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici e assistenza alunni disabili	20101	2010102	2026	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.250.000,00
				2027	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00
				2028	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00
			TOTALE	2026	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.250.000,00
				2027	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00
				2028	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
931 / 0	Diritto allo studio: trasporti scolastici spesa corrente	0406	1040102	2026	480.000,00	0,00	480.000,00	957.457,20
				2027	480.000,00	0,00	480.000,00	0,00
				2028	480.000,00	0,00	480.000,00	0,00
3175 / 0	Fornitura gratuita libri di testo - art.3 lett.a) punto 1., L.R.26/2001	0407	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4433 / 0	L.R. 26/01 Diritto allo studio. Interventi di assistenza alunni disabili	0406	1040102	2026	1.770.000,00	0,00	1.770.000,00	1.770.000,00
				2027	1.770.000,00	0,00	1.770.000,00	0,00
				2028	1.770.000,00	0,00	1.770.000,00	0,00
			TOTALE	2026	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.727.457,20
				2027	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00
				2028	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

FATTIBILE DA REMOTO

c) Assegnazione ed erogazione delle borse di studio

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 460 DIRITTO ALLO STUDIO

Svolgere un ruolo di coordinamento e supporto nei confronti dei comuni per quanto concerne gli interventi per il diritto allo studio a seguito del riordino del sistema di governo regionale e locale (L.R.13/2015). Realizzare i programmi regionali relativi al diritto allo studio con particolare riferimento alle categorie più disagiate. Diffondere i servizi per l'infanzia intesi come primo ambito di scolarizzazione e socializzazione.

Obiettivo Operativo: 460/1639 - 1639 Diritto allo studio

Agevolare l'accesso degli studenti a tutti i gradi del sistema scolastico, con particolari azioni destinate alle categorie in condizioni di criticità (alunni disabili e/o stranieri). Riparto ai Comuni e alle scuole dei finanziamenti regionali.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e all'istruzione per tutti gli alunni delle scuole del sistema nazionale di istruzione la Regione assegna alla Provincia fondi per l'attribuzione di borse di studio agli allievi meritevoli e/o a rischio di abbandono del percorso formativo, in disagiate condizioni economiche e residenti nel proprio territorio (L.R. 26/2001)

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione in base alle direttive regionali del bando per la presentazione delle domande da parte degli alunni. Istruttoria delle domande per le borse di studio comprendenti quelle finanziate con fondi regionali e quelle finanziate direttamente dal Ministero (MIUR). il miglioramento consiste nell'aumento esponenziale delle domande per borse di studio e conseguente maggiore complessità della fase istruttoria.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Acquisizione degli atti di delega degli studenti maggiorenni ai genitori richiedenti la borsa di studio e delle certificazioni attestanti la tutela e/o rappresentanza legale dei minori. Caricamento dei documenti in piattaforma ERGO.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Svolgimento dei controlli di competenza provinciale sul 5% di domande di borsa di studio potenzialmente ammissibili previsti dal bando e dalla normativa vigente. il miglioramento consiste nell'aumento esponenziale delle domande per borse di studio e conseguente maggiore complessità della fase istruttoria.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Svolgimento dei controlli richiesti dal Ministero della Pubblica istruzione su tutte le domande degli iscritti al triennio delle scuole superiori che hanno evidenziato irregolarità dei dati anagrafici e di frequenza scolastica. L'esito dei controlli determina l'ammissione o non ammissione al beneficio ministeriale.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Svolgimento delle attività amministrative riguardanti le borse di studio assegnate per l'anno scolastico precedente consistente nella costante verifica della riscossione da parte dei beneficiari la cui scadenza è prevista tassativamente nel mese di dicembre.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Svolgimento delle attività di informazione all'utenza, di invio duplicati degli avvisi di pagamento in stretta collaborazione con l'URP provinciale, la Ragioneria ed il servizio Informatica. Particolarmente significativa è la gestione della informazione sulle erogazioni dei benefici ministeriali che consistono in circa il 40% del numero complessivo delle borse di studio assegnate dalla Provincia.	01/01/2026	31/12/2026		

7) Assegnazione delle borse di studio finanziate con fondi regionali (L.R. 26/2001) a favore degli alunni residenti in provincia di Modena frequentanti le Scuole superiori di secondo grado e delle tre annualità degli Enti di Formazione Professionale (EFP). Definizione degli elenchi degli ammessi e non ammessi alla borsa di studio a valere su risorse statali (D.LGS n. 63/2017). Predisposizione degli atti di liquidazione dei benefici agli aventi diritto.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.5 - Servizi educativi all'infanzia e diritto allo studio

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
112 / 0	Assegnazione della Regione per assegni di studio, trasporti scolastici, qualific., accesso, spesa corrente	20101	2010102	2026	560.000,00	0,00	560.000,00	560.000,00
				2027	560.000,00	0,00	560.000,00	0,00
				2028	560.000,00	0,00	560.000,00	0,00
2520 / 0	Restituzioni su fondi diritto allo studio LR 26/2001	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	560.000,00	0,00	560.000,00	560.000,00
				2027	560.000,00	0,00	560.000,00	0,00
				2028	560.000,00	0,00	560.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
930 / 0	Erogazione borse di studio L.R. 26/2001 art. 4	0407	1040203	2026	560.000,00	0,00	560.000,00	560.824,00
				2027	560.000,00	0,00	560.000,00	0,00
				2028	560.000,00	0,00	560.000,00	0,00
3141 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per spese d'ufficio	1501	1030216	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4410 / 0	Restituzioni diritto studio LR 26/2001	0407	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4742 / 0	Prestazioni di servizi Area Deleghe per	0407	1030216	2026	3.000,00	0,00	3.000,00	5.778,08

spese d'ufficio		2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
		2028	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
	TOTALE	2026	563.000,00	0,00	563.000,00	566.602,08
		2027	563.000,00	0,00	563.000,00	0,00
		2028	563.000,00	0,00	563.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a)Fase Semplificazione del cronoprogramma per la Formazione del PTAV/PTCP .

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità
Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi stato di adeguamento dei Piani comunali al vigente PTCP2009;	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi delle possibili misure di semplificazione Piano vigente PTCP2009 in rapporto all'art. 4) LR 24/2017, alla pianificazione settoriale (Art.50) ed al P.T.A.V. con possibili effetti di piani di altre amministrazioni (Art. 51)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
2548 / 0	Contributi correnti dalla RER per formazione Piani Territoriali - L.R. 24/2017	20101	2010102	2026	0,00	0,00	0,00	66.666,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	66.666,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4781 / 0	Formazione ed adozione dei Piani Territoriali (PTM - PTAV)	0902	1030211	2026	25.000,00	0,00	25.000,00	45.848,52
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	25.000,00	0,00	25.000,00	45.848,52
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b)Fase indirizzi strategici e servizi eco-sistemici del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi delle sicurezze del territorio (prevenzione del rischio idraulico, dissesto idrogeologico, ecc.) e delle tutele attive (paesaggio, ambiente, patrimonio storico e archeologico).	01/01/2026	31/12/2026		
2) individuazione di elementi per la definizione di "assetto e cura del territorio e dell'ambiente" della legge ragionale 24/1017	01/01/2026	31/12/2026		
3) confronti con Regione Emilia-Romagna per la definizione dei servizi ecosistemici della LR 24/17 e per il loro utilizzo nella costruzione di scenari di sostenibilità, di riduzione della vulnerabilità e di rafforzamento della resilienza territoriale; criteri per una loro eventuale quantificazione / contabilizzazione nell'ambito della pianificazione territoriale provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Fase ambiti sovracomunali del cronoprogramma per la formazione del PTAV/PTCP.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità
Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi degli ambiti di livello sovracomunale del vigente PTCP2009 e delle condizioni di attrattività del sistema provinciale modenese;	01/01/2026	31/12/2026		
2) Elementi per definire condizioni di sostenibilità, trasformazione ed accessibilità dei macro-ambiti insediativi;	01/01/2026	31/12/2026		
3) Approfondimenti disciplinari nelle sedi istituzionali sulle tematiche relative alla rigenerazione urbana, anche degli ambiti produttivi, ed al recupero/riuso dei fabbricati, anche in aree extraurbane.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d)Fase riduzione del rischio sismico mediante sviluppo dei contenuti della DGR 630/2019 e ss.mm.ii. per la formazione del PTAV/PTCPf.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1878 - 1878 Pianificazione provinciale e d'area vasta: PTCP-PTAV

Formazione del nuovo P.T.A.V. in attuazione di quanto previsto dalla L.R 24/2017 che modifica i contenuti della pianificazione d'area vasta ovvero provinciale e secondo le linee operative allegate all'Intesa con la Regione di cui alla DCP n. 56 del 30/9/2019 e DGR n. 1118 del 08/07/2019. Collaborazione alla formazione di piani generali e settoriali di competenza della pianificazione regionale per favorire la condivisione e concertazione istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità
Adeguamento pianificazione territoriale d'area vasta (PTAV) alle disposizioni legislative.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi delle sicurezze del territorio e valutazioni ed attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree collinari e montane.	01/01/2026	31/12/2026		
2) valutazioni e attività sull'aggiornamento cartografico del PTCP2009 in rapporto alle aree di pianura	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Verifiche di conformità al POIC nella formazione/modifica degli strumenti urbanistici

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1921 - 1921 Attuazione del POIC e sue varianti

Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità
Assicurare conformità delle previsioni degli strumenti urbanistici alla Pianificazione commerciale in sede fissa sovraordinata (Piano Operativo Insediamenti Commerciali)
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Esame degli strumenti urbanistici adottati ed espressione delle conseguenti valutazioni	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipazione ad eventuali gruppi tecnci interistituzionali in caso di criticità su problematiche specifiche.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Definizione di Accordi Territoriali nei casi previsti dal POIC

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1921 - 1921 Attuazione del POIC e sue varianti

Attuazione e monitoraggio delle previsioni del POIC (L.R. 14/1999 e L.R. 20/2000)

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Assicurare attuazione e coerenza delle previsione degli strumenti urbanistici alla pianificazione commerciale in sede fissa sovraordinata.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Confronto interistituzionale (Comuni e Regione Emilia-Romagna) e coordinamento gruppo tecnico per definizione contenuti Accordo Territoriale nei casi previsti dal POIC-PTCP	01/01/2026	31/12/2026		
2) Predisposizione eventuali atti provinciali di approvazione dell' eventuale Accordo	01/01/2026	31/12/2026		
3) Partecipazione a conferenze di servizi di cui all' art. 11 LR 14/1999 - D.Lgs n.114/98	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Verifiche di conformità al PLERT (Piano per l'Emittenza Radio e Televisiva) nella formazione / modifica degli strumenti urbanistici e memorie tecniche su ricorsi

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1922 - 1922 Attuazione del PLERT e sue varianti

Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire il risanamento dei siti non idonei in attuazione del PLERT. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controllo della documentazione dei Piani e condivisione di valutazioni con altri servizi e/o altri Enti per le materie di competenza.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Espressione della conformità al PLERT nell'ambito del procedimento di pianificazione cui la modifica accede.	01/01/2026	31/12/2026		
3) In relazione agli esiti della conformità al PLERT per la tipologia di previsone avanzata, apertura o meno di procedimento di variante al PLERT secondo le procedure stabilite nel Piano e dalla della LR 20/2000	01/01/2026	31/12/2026		
4) Esame istruttorio dei ricorsi; e verifica di pertinenza del avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Supporto e consulenza ai Comuni per favorire l'attuazione del PLERT (Piano per l'Emittenza Radio e Televisiva)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1922 - 1922 Attuazione del PLERT e sue varianti

Supportare l'azione dei Comuni al fine di giungere ad una soluzione condivisa delle problematiche inerenti l'attuazione del PLERT.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire l'attuazione del PLERT e il risanamento dei siti non idonei e partecipazione a eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale. La materia, riassunta dalla Regione con LR 13/2015, è stata nuovamente attribuita alla Provincia/Area Vasta con LR 14 del 22 ottobre 2018

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Registrazione richieste avanzate dal Comune e richiesta valutazioni ad ARPAE ed Ispettorato territoriale del Ministero delle Comunicazioni qualora necessario	01/01/2026	31/12/2026		
2) Espressione di valutazioni e trasmissione al Comune	01/01/2026	31/12/2026		
3) Partecipazione ad eventuali sedute del Comitato Tecnico Provinciale per l'emittenza radio televisiva (DGR 77/2001) ed espressione pareri su piani nazionali	01/01/2026	31/12/2026		
4) Condivisione di valutazioni con altri enti per le materie di competenza /ARPAE, ASL e Ispettorato territoriale Ministero delle Comunicazioni. Espressione valutazioni per la stesura del verbale conclusivo su richiesta del Comitato.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Pareri di conformità al PTCP 2009 su procedimenti autorizzativi regionali gestione rifiuti.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali, valutazione dei Piani, analisi beni culturali e ambiti di tutela.

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia-Romagna o di altri Soggetti.
Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Assicurare la conformità alla pianificazione territoriale d'area vasta nell'ambito delle autorizzazioni regionali (VIA/PAUR D.lgs. 152/2006 e della LR 4/2018, Art. 208 D.Lgs 152/2006). L'espressione del parere di competenza della Provincia è dovuta in tutti i casi in cui il progetto costituisca variante alla pianificazione urbanistica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente, partecipazione alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Verifica compatibilità dell'impianto di trattamento/gestione rispetto al PTCP2009/PTAV; istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Espressione parere	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b)Pareri di conformità al PTCP 2009 a supporto dei procedimenti autorizzativi regionali- V.I.A. (opere pubbliche o di pubblico interesse)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali, valutazione dei Piani, analisi beni culturali e ambiti di tutela.

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia-Romagna o di altri Soggetti.
Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Assicurare la conformità alla pianificazione territoriale d'area vasta nell'ambito delle autorizzazioni regionale (VIA/PAUR D.lgs. 152/2006 e della LR 4/2018, Art. 208 D.Lgs 152/2006). L'espressione del parere di competenza della Provincia è dovuta in tutti i casi in cui il progetto costituisca variante alla pianificazione urbanistica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente; partecipazione alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Verifica compatibilità dei progetti di opere pubbliche o di interesse pubb. rispetto alla pianificazione generale e di settore della Provincia;	01/01/2026	31/12/2026		

istruttoria documentazione congiunta da parte delle UO del Servizio ed espressione formale del parere provinciale.				
3) Espressione parere	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Pareri di conformità al PTCP 2009 per procedimenti autorizzativi regionali per captazione acque sotterranee

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali, valutazione dei Piani, analisi beni culturali e ambiti di tutela.

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia-Romagna o di altri Soggetti.
Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Contribuire al rilascio delle concessioni regionali per la derivazione delle acque pubbliche in conformità al PTCP2009 (reg. R.E.R. 41/2001). La valutazione della Provincia è richiesta dal regolamento regionale n.41 del 2001.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Esame istruttorio della pratica pervenuta da ARPAE - Demanio Idrico e redazione del parere ed invio al responsabile del procedimento	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) Commissione Regionale del Paesaggio (valutazione dei beni paesaggistici)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali, valutazione dei Piani, analisi beni culturali e ambiti di tutela.

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia-Romagna o di altri Soggetti.
Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Valutazione e verifica delle proposte di apposizione di vincolo paesaggistico su aree e immobili ritenuti di notevole interesse pubblico paesaggistico. La Commissione Regionale per il paesaggio è prevista dall'art. 40-duodecies della LR n. 23/2009 e confermata dalla LR 24/2017. La modifica è stata imposta dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (art. 137) e dalla interpretazione che ne ha dato il Ministero

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione alla seduta con esame e valutazione tecniche dei valori paesaggistici e culturali dei beni proposti alla Commissione Paesaggistica Regionale nell'ambito del percorso di emanazione di decreti ministeriali di tutela (art 402 decies e art. 137 del Nuovo Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio)	01/01/2026	31/12/2026		

2) Sopraluoghi con Comuni e MIBACT	01/01/2026	31/12/2026		
3) Contributo alla espressione del parere collegiale della Commissione	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

e) Osservatorio regionale sul paesaggio.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017).
Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018).
Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici.
Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica).
Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1923 - 1923 Attuazione del PTCP 2009: supporto alle autorizzazioni ambientali, valutazione dei Piani, analisi beni culturali e ambiti di tutela.

Verificare conformità rispetto al PTCP2009 nell'ambito dei procedimenti amministrativi di rilascio di atti autorizzativi, comunque denominati, di competenza dell'Ente, della Regione Emilia-Romagna o di altri Soggetti.
Favorire l'attuazione del PTCP2009 attraverso specifiche azioni di analisi relative ai beni culturali e ambiti di volte a supportare il processo di pianificazione territoriale generale e dei Comuni. anche con iniziative collaterali, di partecipazione e di monitoraggio per uno sviluppo sostenibile.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Monitoraggio dell'attuazione della pianificazione paesaggistica e delle trasformazioni del paesaggio regionale e favorire la diffusione della cultura della conoscienza e delle politiche di tutela e valorizzazione del paesaggio.
L'Osservatorio regionale è previsto dall'art 133 D.lgs 42/2004, Codice dei Beni culturali e del paesaggio e art. 68 LR 24/2017.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Partecipazione alle sedute del Comitato Scientifico dell'Osservatorio.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Condivisione di esperienze e studi afferenti la protezione, gestione, pianificazione del paesaggio, con analisi casi di studio e formulazione proposte operative.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Contributi tecnici alla definizione di programmi di	01/01/2026	31/12/2026		

formazione/informazione sulle politiche paesaggistiche				
4) Attività di promozione per una rete di Osservatori locali per il paesaggio	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Gestione del portale cartografico provinciale

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1953 - 1953 WEBGIS e Banca dati anagrafica degli strumenti urbanistici

Manutenzione, gestione del portale cartografico (Servizi Webgis) pubblicato nel tematismo “Territorio” del sito web provinciale, per la diffusione telematica e condivisione delle informazioni cartografiche di area vasta, relativi alla Pianificazione territoriale. Sviluppare, manutenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it . Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5). Ricezione, archiviazione e gestione dei nuovi procedimenti e dei procedimenti conclusi in ambito pianificatorio. Gestione banca dati informatica mediante la standardizzazione delle informazioni attinenti le attività di pianificazione, suddivisi per tipologia di procedimento o ambito territoriale, per il loro utilizzo anche ai fini della formazione degli strumenti urbanistici di area vasta.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Garantire l’erogazione, la manutenzione ed il miglioramento dei servizi di supporto tecnico agli EE.LL. attivati attraverso il portale cartografico

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita’ dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controlli di routine per efficentamento del portale e passaggi a nuove relise delle infrastrutture tecnologiche	01/01/2026	31/12/2026		
2) Implementazione progressiva degli applicativi esistenti (servizi web-Gis) per garantirne funzionamento ed efficienza sull’upgrade del Sw effettuato: mediante: Analisi e riprogettazione-adeguamento della struttura dei servizi di mappaggio del portale in collaborazione con una SwHouse esterna; Test di funzionamento delle procedure nella nuova	01/01/2026	31/12/2026		

versione Sw;Migrazione/duplicazione delle banche-dati; Collaudo finale eSpegnimento degli applicativi precedenti e attivazione dei nuovi applicativi.				

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

b) integrazione stradario provinciale

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1953 - 1953 WEBGIS e Banca dati anagrafica degli strumenti urbanistici

Manutenzione, gestione del portale cartografico (Servizi Webgis) pubblicato nel tematismo “Territorio” del sito web provinciale, per la diffusione telematica e condivisione delle informazioni cartografiche di area vasta, relativi alla Pianificazione territoriale. Sviluppare, manutenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it . Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5). Ricezione, archiviazione e gestione dei nuovi procedimenti e dei procedimenti conclusi in ambito pianificatorio. Gestione banca dati informatica mediante la standardizzazione delle informazioni attinenti le attività di pianificazione, suddivisi per tipologia di procedimento o ambito territoriale, per il loro utilizzo anche ai fini della formazione degli strumenti urbanistici di area vasta.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Aggiornamento periodico della Carta Provinciale scala 1/100.000 e favorire il confronto geografico e digitale dei dati geosensibili.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Integrazione Grafi stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con il Servizio Viabilità della Provincia, con l'UO concessioni della Provincia, Regione, Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2026	31/12/2026		SI

2) Integrazione Grafi stradali con implementazione dati acquisiti dalle collaborazioni con Regione, i Comuni/Associazioni di Comuni, Enti gestori mediante: definizione procedure di aggiornamento dati per manutenzione del GeoDB	01/01/2026	31/12/2026		
3) Inserimento in banca dati nuovi tratti stradali e modifiche sulla base delle indicazioni fornite dagli enti proprietari dalla viabilità in collaborazione con Area Tecnica, collaudo e generazione cartografia aggiornata	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Banca dati anagrafica dei procedimenti relativi agli strumenti urbanistici in gestione all'Ente: realizzazione e manutenzione

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 522 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, GENERALE E DI SETTORE

Esercizio delle funzioni fondamentali in materia di pianificazione del territorio attribuite dallo Stato alla Provincia con riguardo in particolare alla pianificazione territoriale provinciale di coordinamento (P.T.C.P.) comprensive di aspetti di competenza per la tutela e valorizzazione dell'ambiente, nonché della corrispondente pianificazione territoriale d'area vasta (P.T.A.V.) attribuita dalla Regione agli Enti di Area Vasta-Province (L. 56/2014 e LUR 24/2017). Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuite dalla Regione (Piani per la Localizzazione della Emittenza Radio e Televisiva - P.L.E.R.T.; dei Piani operativi Insediamenti Commerciali in sede fissa-P.O.I.C., del Piano Infraregionale per le Attività Estrattive-P.I.A.E. e di valutazione dei Piani comunali delle Attività Estrattive-PAE e infine i Piani dei Parchi Regionali, Pianificazione dei parchi regionali riattribuiti con le LLRR 25/2016, 14/2018). Esercizio delle funzioni attribuite dalla Regione in materia di tutela di beni culturali e paesaggistici. Espressione di pareri nell'ambito di procedimenti autorizzativi ambientali di competenza regionale (Derivazioni di Acque pubbliche RR 42/2001; Valutazione Impatto Ambientale LR 4/2018; art.208 Dlgs 152/2006 e Dlgs 387/2003 ove comportanti modifiche alla pianificazione urbanistica). Supportare la formazione della pianificazione territoriale d'area vasta e la pianificazione urbanistica in termini di congruenza geometrica tra le diverse carte topografiche (regionali, locali, catastali) con la qualificazione e l'integrazione dei dati topografici e di pianificazione urbanistica forniti dagli Enti Locali. Favorire la conoscenza, diffusione ed utilizzo delle informazioni geosensibili su rete telematica da parte dell'utenza interna ed esterna alla provincia, mediante un portale cartografico dedicato.

Obiettivo Operativo: 522/1953 - 1953 WEBGIS e Banca dati anagrafica degli strumenti urbanistici

Manutenzione, gestione del portale cartografico (Servizi Webgis) pubblicato nel tematismo “Territorio” del sito web provinciale, per la diffusione telematica e condivisione delle informazioni cartografiche di area vasta, relativi alla Pianificazione territoriale. Sviluppare, manutenere ed implementare i servizi di consultazione Web-Gis del Portale cartografico dell'Ente www.sistemonet.it . Integrare i dati topografici mediante la standardizzazione e diffusione delle informazioni geografiche attinenti le attività di pianificazione, sia di ambito generale che settoriale, per il loro utilizzo sull'originale carta geografica di sfondo (Carta Tecnica Regionale 1:5000 e altre) ed anche all'interno del data base topografico regionale (CTR5). Ricezione, archiviazione e gestione dei nuovi procedimenti e dei procedimenti conclusi in ambito pianificatorio. Gestione banca dati informatica mediante la standardizzazione delle informazioni attinenti le attività di pianificazione, suddivisi per tipologia di procedimento o ambito territoriale, per il loro utilizzo anche ai fini della formazione degli strumenti urbanistici di area vasta.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Implementare la trasparenza dell'azione amministrativa nelle funzioni trasferite alla Provincia in materia di pianificazione urbanistica. Progetto di consultazione dei procedimenti urbanistici con accesso e possibilità d'interrogazione su rete web della banca dati anagrafica dei Piani e sua annuale manutenzione

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Compilazione banca dati anagrafica dei Piani: registrazione degli atti procedimentali . Controlli di competenza e chiusura (archiviazione)	01/01/2026	31/12/2026		

procedimento.				
2) Sviluppo procedura informatica web-compatibile: definizione interrogazioni, selezione variabili banca dati (filtraggio) per garantire eventuale possibilità di interrogazione internet.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Implementazione database per interrogazione procedure	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

a) Espressione del parere sulla riduzione del rischio sismico nell'ambito delle procedure di pianificazione .

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico www.sistemonet.it.

Obiettivo Operativo: 523/1888 - 1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo nella pianificazione e attraverso il supporto tecnico ai Comuni

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico con la LR 19/2008, nell'ambito della formazione / approvazione degli strumenti urbanistici di cui alle Leggi Regionali n. 6/2012, n. 20/2000 e n. 24/2017.Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di sicurezza delle trasformazioni territoriali in attuazione della LR 24/2017 e LR 16/2012

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controllo della documentazione fornita al fine della possibile richiesta di integrazioni nei tempi stabiliti dall'Ente richiedente, partecipazione alle sedute di Conferenza di Servizi e sottoscrizione dei verbali.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Istruttoria dei rapporti geologico-geotecnici e sismici ricevuti	01/01/2026	31/12/2026		
3) Espressione del parere tecnico sulla riduzione del rischio geologico e sismico ai sensi della L.R. 19/2008	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Partecipazione al comitato CReRRS.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 523 SUPPORTO TECNICO AI COMUNI E RIDUZIONE RISCHIO SISMICO

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico di cui alla LR 19/2008, nell'ambito della formazione-approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunque denominati. Fornire supporto tecnico ai Comuni mediante il coordinamento e/o l'esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico, con formazione di accordi di collaborazione interistituzionali in attuazione delle ordinanze ministeriali volte a facilitare l'assunzione di elementi strutturali di riduzione del rischio nella pianificazione urbanistica. Provvedere alla divulgazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione dei Piani attraverso il portale geografico www.sistemonet.it.

Obiettivo Operativo: 523/1888 - 1888 Esercizio funzioni L.R. 19/08 - riduzione rischio sismico e sicurezza del sistema insediativo nella pianificazione e attraverso il supporto tecnico ai Comuni

Garantire l'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di riduzione del rischio sismico con la LR 19/2008, nell'ambito della formazione / approvazione degli strumenti urbanistici di cui alle Leggi Regionali n. 6/2012, n. 20/2000 e n. 24/2017.Favorire il miglioramento della sicurezza del territorio con riguardo sia alla riduzione del rischio sismico che all'analisi della condizione limite per l'emergenza conseguenti alle ordinanze ministeriali, anche mediante attivazione di collaborazioni istituzionali per l'assunzione di elementi cartografici e normativi nella pianificazione urbanistica volti alla riduzione del rischio. Supporto tecnico ai Comuni mediante coordinamento, ovvero esecuzione dei prodotti cartografici e testuali relativi alla riduzione del rischio sismico con definizione di specifici accordi di collaborazione interistituzionali; divulgazione/interrogazione delle informazioni geosensibili a supporto della gestione attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

Collaborare al miglioramento ed efficacia della disciplina per la riduzione del rischio sismico nelle trasformazioni territoriali ed edilizie di cui al decreto reg. n. 2 del 27/09/2016

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Elaborazione proposte tecniche al Servizio regionale per aggiornamento degli atti di coordinamento sugli studi di microzonazione sismica per pianificazione territoriale e urbanistica.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipazione ad eventuali sedute del Comitato regionale riduzione rischio sismico (CReRRS)	01/01/2026	31/12/2026		
3) supporto tecnico ai Comuni nella fase di realizzazione dei nuovi strumenti urbanistici previsti dalla LR 24/2017 relativamente alla riduzione del rischio sismico.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Espressione Riserve e Osservazioni sulle varianti ai procedimenti urbanistici operativi, attuativi e regolamentari (P.O.C., PP/PUA e R.U.E.)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1895 - 1895 Valutazione varianti agli strumenti urbanistici operativi, attuativi

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione sovraordinata attraverso le verifiche di conformità e di coerenza, delle varianti agli strumenti urbanistici operativi ed attuativi di cui alla LR 24/2017.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Garantire il corretto esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia urbanistica, favorendo l'attività di pianificazione urbanistica dei Comuni

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) - Al ricevimento: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; raccolta coordinata dei pareri di competenza.	01/01/2026	31/12/2026		
2) - Acquisizione dal Comune delle osservazioni pervenute ove dovute e loro esame	01/01/2026	31/12/2026		
3) -Valutazione tecnica ai sensi dell'art. 18 della LR 24/2017 e confronti con il Comune; predisposizione della istruttoria urbanistica integrata con i pareri, gli esiti delle valutazioni sulla riduzione del rischio sismico e della valutazione ambientale. Predisposizione determina Presidente o atti consiliari	01/01/2026	31/12/2026		
4) - Comunicazione in PEC a Comune, ARPAE e ASL; registrazione, archiviazione pratica, chiusura del fascicolo.	01/01/2026	31/12/2026		
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi; e verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

d) Formazione decreti Presidenziali per approvazione Accordi di Programma in variante alla pianificazione comunale

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1914 - 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti agli strumenti urbanistici comunali e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire la concertazione interistituzionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di verifiche urbanistiche; nonché garantire il corretto esercizio delle stesse funzioni in fase di Riserve e di eventuale Intesa sui PSC, favorendo anche l'attuazione della pianificazione comunale ai sensi dell'art. 60 LR 24/2017

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) - Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica;condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; richiesta e raccolta coordinata dei pareri di competenza entro una settimana dal ricevimento	01/01/2026	31/12/2026		
2) - Partecipazione lavori Conferenza dei Servizi Preliminare per definizione Accordo di Programma e verifiche tecniche sulle proposte comunali. Formalizzazione valutazioni della Provincia; approvazione verbale di chiusura Conferenza dei Servizi preliminare.	01/01/2026	31/12/2026		
3) - Comunicazione di pubblicazione degli atti dell'Accordo di Programma alla conclusione della conferenza preliminare	01/01/2026	31/12/2026		
4) - All'apertura Conferenza dei Servizi decisoria: partecipazione ai lavori: verifiche tecniche su proposte comunali e osservazioni dei privati.Valutazioni del Servizio. Approvazione verbale di chiusura Conferenza dei Servizi decisoria. con atti e verbalizzazione.	01/01/2026	31/12/2026		

5) - Predisposizione Decreto di approvazione Accordo di Programma. Notifica al Comune dell'avvenuta emissione del Decreto presidenziale e sua pubblicazione	01/01/2026	31/12/2026		
6) - Registrazione e archiviazione della pratica (chiusura del fascicolo)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

f) Formazione di Accordi territoriali per attuazione ambiti produttivi sovracomunali e dei Poli funzionali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1914 - 1914 Concertazione istituzionale nella formazione dei PSC in attuazione del PTCP2009

Favorire il coordinamento nella definizione delle Varianti agli strumenti urbanistici comunali e nella programmazione / attuazione degli interventi, assicurando l'esercizio delle funzioni regionali delegate nonché l'assunzione negli strumenti di pianificazione di criteri metodologici, scelte e modalità attuative condivise a livello istituzionale.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire la concertazione interistituzionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni trasferite alla Provincia in materia di verifiche urbanistiche, (art. 42 L.R. 24/2017, PTCP/PTAV).

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Definizione contenuti degli accordi territoriali per l'attuazione degli ambiti produttivi sovracomunali e dei Poli funzionali.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Predisposizione atti, approvazione da parte dell'Ente e sottoscrizione dell'Accordo Territoriale.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
b) Valutazioni progetti edilizi in variante alla pianificazione

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1915 - 1915 Valutazione di progetti di sviluppo attività produttive insediate in variante agli strumenti urbanistici comunali

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR 24/2017.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Garantire le funzioni assegnate alla Provincia, favorendo l'attività di pianificazione urbanistica dei Comuni ai sensi dell'art. 53 LR 24/2017

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) - Fase preliminare. Alla trasmissione del Comune: fascicolazione, registrazione e assegnazione della pratica; condivisione documenti ricevuti su intraweb ai CdR dell'Ente; registrazione ed assegnazione pratica	01/01/2026	31/12/2026		
2) - Partecipazione lavori Conferenza dei Servizi preliminare; verifiche tecniche dei progetti e proposte urbanistiche; valutazioni Provincia. Verbalizzazione lavori e chiusura Conferenza preliminare; deposito degli atti.	01/01/2026	31/12/2026		
3) - Fase decisoria. Partecipazione ai lavori Conferenza dei Servizi con verifiche tecniche delle osservazioni dei privati. Valutazioni provincia anche rispetto a riduzione del rischio sismico e sostenibilità ambientale. Verbalizzazione lavori e chiusura Conferenza decisoria con approvazione degli atti.	01/01/2026	31/12/2026		

4) - Registrazione; chiusura fascicolo; archiviazione pratica.	01/01/2026	31/12/2026		
5) - Esame istruttorio eventuali i ricorsi; e verifica di pertinenza del ricorso avverso l'Ente; formalizzazione memoria tecnica entro i termini richiesti e in collaborazione con il Servizio Avvocatura	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
c) Partecipazione al Comitato Unitario per la Ricostruzione

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1915 - 1915 Valutazione di progetti di sviluppo attività produttive insediate in variante agli strumenti urbanistici comunali

Perseguire la coerenza degli strumenti urbanistici rispetto a Leggi e Piani sovraordinati nella gestione delle funzioni regionali trasferite alle Province in materia di pianificazione urbanistica, ai sensi della LR 24/2017.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità
Assicurare l'esercizio delle funzioni poste in capo alla Provincia dalla L.R. 16/2012 per gli strumenti urbanistici nei Comuni colpiti dal sisma 20-29 maggio 2012
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Al ricevimento delle varianti ai Piani della Ricostruzione: fascicolazione, registrazione e verifica completezza documentazione	01/01/2026	31/12/2026		
2) Esame istruttorio di competenza e confronto esiti con struttura tecnica del CUR e del Servizio dell'Agenzia regionale per la gestione tecnica degli interventi di ricostruzione e per la gestione dei contratti e del contenzioso.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Partecipazione alle attività del Comitato	01/01/2026	31/12/2026		
4) Rilascio dell'Intesa unica in sede di CUR con espressione di conformità al PTCP 2009, valutazione rispetto alla riduzione del rischio sismico e valutazione ambientale	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Espressione parere sulla VAS-VALSAT e monitoraggio dei piani

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1917 - 1917 Espressione parere motivato Autorità Competente per la valutazione ambientale

Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m,, ruolo confermato dall'Art. 18 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

Assicurare l'esercizio delle funzioni assegnate dalla Regione alla Provincia in materia di valutazione ambientale dei Piani urbanistici comunali come disciplinate dalla LR 24/2017.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Valutazione della necessità di sottoporre a VAS (valutazione Ambientale Strategica) il Piano urbanistico sulla base del Rapporto Preliminare o alle disposizioni di legge	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi e valutazione del documento preliminare e del documento di VALSAT, dove sono, descritti e valutati i potenziali impatti delle scelte operate e le misure idonee per impedirli, mitigarli o compensarli	01/01/2026	31/12/2026		
3) Espressione del parere nell'ambito dei seguenti provvedimenti di loro competenza, dando specifica evidenza a tale valutazione: - per varianti al PRG-PSC nell'ambito dell'Intesa/Riserve, per POC nell'ambito delle Riserve, per PUA in variante al POC nell'ambito delle Osservazioni, per le conferenze di servizi nell'atto con cui la Provincia esprime il proprio assenso.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Espressione parere della Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale dei nuovi strumenti urbanistici

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1917 - 1917 Espressione parere motivato Autorità Competente per la valutazione ambientale

Garantire l'esercizio della funzione di Autorità competente per la valutazione ambientale di cui al D.LGS 152/2006 e s.m,, ruolo confermato dall'Art. 18 LR 24/2017, assegnato ai soggetti di area vasta, che ai sensi dell'Art.42 comma 2 della medesima legge sono le Province, e si esplica nei confronti degli strumenti urbanistici dei Comuni e delle loro Unioni facenti parte dell'ambito territoriale di area vasta di loro competenza, attraverso espressione di specifica valutazione ambientale strategica per la formazione di tutti gli strumenti urbanistici e loro varianti.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione Denis Bertoncelli

Finalità

Assicurare l'esercizio delle funzioni assegnate dalla Regione alla Provincia in materia di valutazione ambientale dei Piani urbanistici comunali come da disciplina artt. 18 – 19 LUR 24/2017

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi procedimenti per definizione percorso di valutazione degli strumenti urbanistici dei Comuni e della verifica di assoggettabilità degli accordi operativi per interventi di riuso e rigenerazione di aree collocate all'interno del perimetro del territorio urbanizzato.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Espressione parere motivato di cui all'articolo 15 comma 1, Dlgs 152/2006, con acquisizione parere ARPAE relativo alla sostenibilità ambientale delle previsioni dello strumento urbanistico in esame: in sede di CUAV, nel corso del procedimento unico (art. 53 LR 24/2017); in fase di conclusione dell'accordo di programma (art. 60 LR 24/2017) e verifica di sostenibilità nel corso del procedimento art. 39 LR 24/2017; in fase di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 46 della L.R. 24/2017	01/01/2026	31/12/2026		

3) limplementazione della fase di analisi attraverso sopralluoghi specifici e incontri mirati al fine di convergere all'espressione del parere con maggiore efficacia. Il miglioramento consiste nell'attivazione di sopraluoghi che non erano mai stati fatti.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Funzionamento del Comitato Urbanistico di Area Vasta (art. 47, della L.R. n. 24/2017)

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1918 - 1918 Formazione dei Piani Urbanistici Generali.

Con l'entrata in vigore della L.R. 24/2017, risulta necessario garantire anche la fase di attivazione, sia attraverso la gestione degli specifici accordi di sperimentazione tra enti sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: definizione del CUAV ai sensi dell'art. 47; costituzione Ufficio di Piano; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici; formulazione parere motivato CUAV.
Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità
Garantire l'esercizio delle funzioni in materia urbanistica definite dalla LR 24/2017 ed assegnate all'Ente di area vasta.
Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Al ricevimento atti verifica di completezza documentale ed eventuale richiesta di integrazioni.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Convocazione del CUAV e analisi del provvedimento. Miglioramento: preistruttoria finallizzata ad evidenziare eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti già in sede di prima convocazione di CUAV ed entro i 30 giorni dalla richiesta di attivazione da parte del Comune	01/01/2026	31/12/2026		
3) Eventuale sospensione termini per acquisizione chiarimenti ed integrazioni	01/01/2026	31/12/2026		

4) Formulazione del PARERE del CUAV	01/01/2026	31/12/2026		
5) Trasmissione del parere CUAV ai Comuni	01/01/2026	31/12/2026		
6) Pubblicazione attività in apposita sezione del sito web istituzionale per garantire informazioni	01/01/2026	31/12/2026		
)	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

b) Funzionamento Struttura Tecnica Operativa per istruttoria strumenti di pianificazione formati ai sensi della LR 24/2017

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1918 - 1918 Formazione dei Piani Urbanistici Generali.

Con l'entrata in vigore della L.R. 24/2017, risulta necessario garantire anche la fase di attivazione, sia attraverso la gestione degli specifici accordi di sperimentazione tra enti sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: definizione del CUAV ai sensi dell'art. 47; costituzione Ufficio di Piano; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici; formulazione parere motivato CUAV.
Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Garantire l'esercizio delle funzioni in materia urbanistica definite dalla LR 24/2017

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Ricevimento atti e registrazione	01/01/2026	31/12/2026		
2) Convocazione della STO-CUAV e analisi del provvedimento.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Messa a disposizione elaborati ai componenti del CUAV ed altre incombenze gestionali/amministrative	01/01/2026	31/12/2026		
4) Predisposizione istruttoria preliminare, anche a seguito del confronto con i componenti esterni all'Ente. Miglioramento: convocazione di incontri operativi funzionali alla condivisione della fase istruttoria al fine di ridurre le sedute formali di CUAV ad un massimo di 2 sedute.	01/01/2026	31/12/2026		
5) Presentazione del Piano e relativa istruttoria al CUAV	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

c) Attuazione di accordi di sperimentazione per una prima applicazione della LR 24/2017 nella formazione dei nuovi P.U.G. comunali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1918 - 1918 Formazione dei Piani Urbanistici Generali.

Con l'entrata in vigore della L.R. 24/2017, risulta necessario garantire anche la fase di attivazione, sia attraverso la gestione degli specifici accordi di sperimentazione tra enti sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: definizione del CUAV ai sensi dell'art. 47; costituzione Ufficio di Piano; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici; formulazione parere motivato CUAV.
Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità
Favorire l'attuazione della nuova legge urbanistica regionale 24/2017.
Note
Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Proseguimento lavori in attuazione degli Accordi di Sperimentazione stipulati con diversi Comuni per approvazione dei risppettivi PUG.	01/01/2026	31/12/2026		
2) sviluppo attività condivise con i Comuni della provincia per l'attuazione Accordo di Sperimentazione.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Definizione e stipula degli Accordi di Sperimentazione procedura innovativa di sperimentazione interistituzionale.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE DI MIGLIORAMENTO

d) Partecipazione alle fasi di formazione dei PUG antecedenti la valutazione del CUAV.

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1918 - 1918 Formazione dei Piani Urbanistici Generali.

Con l'entrata in vigore della L.R. 24/2017, risulta necessario garantire anche la fase di attivazione, sia attraverso la gestione degli specifici accordi di sperimentazione tra enti sia seguendo la fase di discussione disciplinare legata alle modalità di prima applicazione: definizione del CUAV ai sensi dell'art. 47; costituzione Ufficio di Piano; definizione della forma e dei contenuti dei nuovi strumenti territoriali e urbanistici; formulazione parere motivato CUAV.
Garantire la partecipazione dell'Ente al percorso di formazione dei nuovi PUG nella fase di consultazione preliminare (art.44) ed alla successiva formazione e approvazione del Piano (artt.45 e 46), attraverso la valutazione relativa a: rispetto dei limiti massimi di consumo di suolo; conformità del piano alla normativa vigente e alla coerenza dello stesso alle previsioni di competenza degli altri strumenti di pianificazione; alla sostenibilità ambientale e territoriale del piano

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali
Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire l'attuazione della nuova legge urbanistica regionale 24/2017 e la compiuta gestione delle funzioni di valutazione assegnata all'Ente di Area vasta in materia urbanistica.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Messa a disposizione ai Comuni dei dati e informazioni territoriali dell'Ente nella consultazione preliminare per la formazione dei PUG (art 44 LR 24/2017).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Analisi dei documenti adottati/depositati e istruttoria (art. 45 LR 24/2017).	01/01/2026	31/12/2026		
3) Espressioni di considerazioni e proposte collaborative dell'Ente nella fase di adozione/deposito dei PUG in attuazione dell'atto del Presidente n. 184/2018.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Espressione delle valutazioni sugli accordi operativi in sede di CUAV

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 524 VALUTAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ATTUATIVA

Esercizio delle funzioni regionali trasferite alla Provincia dalla Regione in materia di pianificazione urbanistica comunale strutturale, operativa ed attuativa, ai sensi e per gli effetti della LR 24/2017, perseguendo la coerenza degli strumenti urbanistici e regolamentari rispetto a Leggi, Piani e Programmi sovraordinati. Favorire lo sviluppo di una pianificazione strategica e strutturale di area vasta all'interno della nuova organizzazione istituzionale, Unione dei Comuni e Ambiti territoriali ottimali. (LR 12/2012) e Province, e supportare la redazione di strumenti di pianificazione comunale all'interno di un condiviso equilibrio di sviluppo sociale, economico, territoriale e di tutela e valorizzazione ambientale.
Dare attuazione alle forme di cooperazione e concertazione interistituzionale della pianificazione, e dei relativi strumenti: conferenze di pianificazione, accordi territoriali e accordi operativi, previste dagli strumenti generali e di settore, nonché dalle leggi vigenti (PTCP, e LR 24/2017).
Perseguire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione comunque denominati, nell'ambito dei percorsi relativi alla progettazione di opere di interesse pubblico, anche in variante agli strumenti di pianificazione comunale o territoriale, attraverso azioni di valutazione e di specifico approfondimento.

Obiettivo Operativo: 524/1920 - 1920 Formazione di Accordi Operativi e Piani attuativi di iniziativa pubblica

Garantire la corretta attuazione degli strumenti di pianificazione generali e settoriali, attraverso le verifiche di coerenza conformità e sostenibilità degli strumenti di attuazione (accordi e piani) previsti dalla nuova disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Incarico di elevata qualificazione responsabile del raggiungimento dell'obiettivo di gestione con funzioni dirigenziali Denis Bertoncelli

Finalità

Favorire l'attuazione della strumentazione urbanistica comunale attraverso l'approfondimento della disciplina degli accordi operativi art. 38 comma 9 e 12 LR 24/2017

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) - Approfondimento con analisi degli elaborati costitutivi (art. 38, comma 3, lettere a), b) c) d) in relazione agli ambiti di competenza e quindi ai contenuti degli accordi operativi	01/01/2026	31/12/2026		
2) - Individuazione elementi costitutivi minimi in sede di prima applicazione della legge	01/01/2026	31/12/2026		
3) - Predisposizione comunicazioni-tipo, format ed atti del procedimento. Mantenimento del servizio con diversa organizzazione.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Ricevimento atto, fascicolazione, e assegnazione della pratica per formulazione parere	01/01/2026	31/12/2026		
5) Controllo completezza documentazione ed eventuale richiesta integrazione documentale	01/01/2026	31/12/2026		
6) Coordinamento attività istruttorie della STO	01/01/2026	31/12/2026		
7) Attivazione lavori del CUAV e definizione parere	01/01/2026	31/12/2026		
8) Espressione parere motivato VAS di cui all'art. 15, comma 1, D.Lgs 152/2006, con acquisizione dei pareri di competenza degli enti interessati	01/01/2026	31/12/2026		

9) Formulazione del PARERE del CUAV	01/01/2026	31/12/2026		
10) Trasmissione parere del CUAV al Comune; chiusura e archiviazione pratica.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio ed erogazione eventuali contributi ai comuni su provvedimenti di demolizione di opere abusive e di ripristino dello stato dei luoghi

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 525 DELEGA SU ABUSI EDILIZI

Garantire l'esercizio della delega trasferita alla Provincia, ai sensi della LR 23/2004, in materia di controllo dell'opere abusive assegnate ai Comuni.

Obiettivo Operativo: 525/1899 - 1899 Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio

Gestione delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR n.23/2004 e rendicontazione annuale fondo di rotazione.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Esercizio delega regionale sul controllo dell'abusivismo edilizio LR 23/2004

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) - Ricevimento pratiche di abuso edilizio inoltrate dai Comuni (archivio generale);	01/01/2026	31/12/2026		
2) - Fascicolazione e perfezionamento singole pratiche con identificativo del soggetto/comune (servizio urbanistica);	01/01/2026	31/12/2026		
3) - Sollecito di verifica ai Comuni su eventuali segnalazioni ricevute;	01/01/2026	31/12/2026		
4) - Monitoraggio provvedimenti emessi dai Comuni ed eventuale richiesta ai Comuni di aggiornamento dello stato;	01/01/2026	31/12/2026		
5) Su richiesta dei Comuni erogazioni contributi, quale anticipazione spese da sostenere per rimozione opere abusive.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Resoconto annuale alla Regione Emilia-Romagna relativo all'utilizzo del fondo di rotazione	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.0 - Programmazione urbanistica

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
a) Redazione del piano provinciale delle attività estrattive

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 534 PIAE E SUE VARIANTI

Esercizio delle funzioni in materia di pianificazione settoriale attribuita dalla Regione in merito al Piano Infraregionale delle Attività Estrattive /PIAE e di valutazione dei piani comunali delle attività estrattive PAE

Obiettivo Operativo: 534/1935 - 1935 Attuazione del PIAE e sue varianti

Valutare l'adeguatezza del piano settoriale alle disposizioni normative intervenute successivamente la sua approvazione e sua attuazione mediante PAE comunali e loro varianti in conformità alla pianificazione d'area vasta.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Adeguamento del Piano settoriale sulla base degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dall'Ente d'area vasta.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Collaborazione alla definizione degli indirizzi/obiettivi dell'Ente in materia di pianificazione attività estrattive	01/01/2026	31/12/2026		
2) Istituzone dell'Ufficio di Piano (LR 24/2017) e definizione sue modalità di funzionamento	01/01/2026	31/12/2026		
3) Predisposizione elaborati propedeutici alla Variante al PIAE	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.1 - Pianificazione territoriale e difesa del suolo

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
847 / 0	Pianificazione in materia di attività estrattive - Quota del 20% dei Comuni l.r. 42/92 art. 2	20101	2010102	2026	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2027	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2028	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
			TOTALE	2026	134.000,00	0,00	134.000,00	134.000,00
				2027	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2028	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4682 / 0	Pianificazione in materia di attività estrattive (L.R. 3/99)	0902	1030299	2026	109.000,00	0,00	109.000,00	117.949,13
				2027	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2028	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
4727 / 0	Contributi ad Enti in materia di attività estrattive	0902	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4782 / 0	Incarichi per la pianificazione in materia di attività estrattive (L.R. 3/99) e PITAV	0902	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	109.000,00	0,00	109.000,00	117.949,13
				2027	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00
				2028	134.000,00	0,00	134.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei percorsi ciclo-pedonali

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 539 MOBILITA' SOSTENIBILE

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

Obiettivo Operativo: 539/1941 - 1941 Mobilità sostenibile

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Secchia. Atto di impegno e liquidazione quota annuale a Ente Parchi Emilia Centrale. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Secchia. Attività propedeutiche al trasferimento del "canocchiale prospettico" del Parco Ducale di Sassuolo al Comune di Sassuolo	01/01/2026	31/12/2026		
2) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Tiepido Periodo 2026-28. Progettazione servizio di manutenzione pluriennale, gara e affidamento servizio pluriennale, esecuzione attività. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Tiepido.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Manutenzione ordinaria Percorso Natura Panaro periodo 2026-28. Progettazione servizio di manutenzione pluriennale, gara e affidamento servizio pluriennale, esecuzione attività. Attuazione della Convenzione per la manutenzione e la vigilanza del Percorso Natura Panaro.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Manutenzione straordinaria Percorsi Natura Interventi di messa in sicurezza passerelle, staccionate e punti soggetti ad erosione. Miglioramento dei livelli di sicurezza degli attuali percorsi e riduzione degli interventi di manutenzione attraverso la sostituzione dei materiali lignei con materiali più performanti come acciaio, resine, ecc.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento Rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale	
5) Attività relative a ordinanze/autorizzazioni/concessioni/sinistri riguardanti i Percorsi Natura. Partecipazione a conferenze dei servizi per la disamina di progetti/interventi di soggetti terzi, che abbiano una ricaduta sui tracciati dei Percorsi Natura.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Gestione emergenze e Vigilanza. Ricevimento segnalazioni dai privati o dalle amministrazioni comunali o constatazione diretta tramite il personale dell'Ente, delle situazioni di pericolo che alterino le normali condizioni di transitabilità dei Percorsi Natura (alluvioni, smottamenti, caduta alberature, criticità dei manufatti esistenti lungo i percorsi). Eventuale istituzione di limitazioni al transito o deviazioni, avvalendosi anche della collaborazione delle amministrazioni comunali territorialmente competenti, con contestuale emissione di ordinanze ai sensi del Codice della Strada. Coordinamento degli interventi per la risoluzione delle problematiche evidenziatesi, in amministrazione diretta (tramite il personale operaio dell'Ente) o mediante una ditta specializzata nel settore. Vigilanza dei Percorsi Natura secondo le modalità previste dalle Linee Guida per la Gestione della Sicurezza Stradale adottate dall'Area Lavori Pubblici e con la collaborazione degli Enti che hanno sottoscritto la convenzione per la manutenzione e la vigilanza dei Percorsi Natura .	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.8.2 - Mobilità sostenibile

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
412 / 0	Contributo da Comuni per valorizzazione fasce fluviali e aree protette	20101	2010102	2026	56.280,00	0,00	56.280,00	124.754,00
				2027	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2028	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
1576 / 0	Contributi per progettazione e realizzazione piste ciclabili	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	365.217,26
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2553 / 0	Contributo per la realizzazione di tratti ciclabili della "Ciclovia del Sole"	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	2.675.360,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2560 / 0	Contributi statali per ciclovie e percorsi natura	40200	4020101	2026	0,00	0,00	0,00	278.056,40
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2571 / 0	Gestione Via Romea Germanica Imperiale - Quote di adesione Enti	20101	2010102	2026	13.000,00	0,00	13.000,00	19.000,00
				2027	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
				2028	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
2572 / 0	PNRR Miss. M2C2 Inv. 4.1 - Convenzione RER - Ciclovia turistica nazionale SOLE - Decreto Interministeriale 4/22	40200	4020102	2026	0,00	0,00	0,00	1.550.000,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2582 / 0	Contributo Stato Dipartimento Protezione Civile - Percorsi Natura	40200	4020101	2026	0,00	378.352,60	378.352,60	422.631,85
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	69.280,00	378.352,60	447.632,60	5.435.019,51
				2027	69.280,00	0,00	69.280,00	0,00
				2028	69.280,00	0,00	69.280,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
240 / 0	Spese per revisione strumenti topografici	1005	1030209	2026	1.500,00	0,00	1.500,00	3.000,00
				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
				2028	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00
3584 / 0	Manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1030209	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4396 / 0	Contributi per manutenzione ordinaria piste ciclabili	1005	1040102	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4683 / 0	Quote Ente di gestione delle aree protette	1005	1040102	2026	62.000,00	0,00	62.000,00	62.000,00
				2027	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00
				2028	62.000,00	0,00	62.000,00	0,00
4684 / 0	Realizzazione percorsi natura - Quota a carico altri Enti	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4685 / 0	Percorsi natura e percorsi ciclo-pedonali - Manutenzione straordinaria	1005	2020109	2026	30.000,00	0,00	30.000,00	145.347,30
				2027	24.750,00	0,00	24.750,00	0,00
				2028	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
4686 / 0	Manutenzione e attivita' di valorizzazione e promozione percorsi natura e piste ciclabili: contributi	1005	1040102	2026	11.800,00	0,00	11.800,00	35.400,00
				2027	11.800,00	0,00	11.800,00	0,00
				2028	11.800,00	0,00	11.800,00	0,00
4687 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura (quota altri Enti).Accordi con comuni	1005	1030209	2026	56.280,00	0,00	56.280,00	113.365,19
				2027	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
				2028	56.280,00	0,00	56.280,00	0,00
4688 / 0	Manutenzione ordinaria percorsi natura e fasce fluviali. Accordi con Comuni	1005	1030209	2026	28.000,00	0,00	28.000,00	59.305,36
				2027	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00
				2028	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00

4689 / 0	Spese per concessioni inerenti i percorsi natura	1005	1030207	2026	1.800,00	0,00	1.800,00	3.292,68
				2027	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
				2028	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
4701 / 0	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4715 / 0	Pista ciclabile Modena-Vignola - Rifacimento ponte sul Grizzaga	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4762 / 0	Progetto di fattibilità per realizzazione tratto Ciclovia dei Miti	1005	1030211	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4774 / 0	Completamento collegamento ciclopedonale Modena-Gaggio-Villa Sorra-Castelfranco E.- Quota Enti	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	3.537,57
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4775 / 0	Completamento collegamento ciclopedonale Modena-Gaggio-Villa Sorra-Castelfranco E.- Quota Provincia	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	5.235,74
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4776 / 0	Realizzazione tratti ciclabili della "Ciclovia del Sole"	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	1.977.512,17
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4792 / 0	Messa in sicurezza ponti e viadotti - Percorsi natura e piste ciclabili - D.M. 225/21	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4793 / 0	Interventi per programmi straordinari - Percorsi natura e piste ciclabili - D.M. 49/18 - D.M. 123/20 - D.M. 224/20	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4801 / 0	Ciclovia turistica nazionale SOLE - Decreto interminist. 4/22 - PNRR Miss.M2C2 Inv.4.1 - Conv. RER	1005	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	900.398,54
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00

				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4806 / 0	Gestione Via Romea Germanica Imperiale - Quota Ente	1005	1030209	2026	500,00	0,00	500,00	500,00
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00
				2028	500,00	0,00	500,00	0,00
4813 / 0	Gestione Via Romea Germanica Imperiale - Quote di adesione Enti	1005	1030209	2026	13.000,00	0,00	13.000,00	13.000,00
				2027	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
				2028	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00
4819 / 0	Percorsi natura e percorsi ciclo-pedonali - Interventi straordinari con contributi	1005	2020109	2026	0,00	378.352,60	378.352,60	735.556,27
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4833 / 0	Incarichi e spese tecniche per progettazioni Mobilità Sostenibile	1005	2020305	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	204.880,00	378.352,60	583.232,60	4.057.450,82
				2027	199.630,00	0,00	199.630,00	0,00
				2028	199.880,00	0,00	199.880,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Pianificazione e realizzazione nuovi percorsi ciclopedonali e promozione mobilità sostenibile

Responsabile: Gaudio Daniele

Obiettivo Strategico: 539 MOBILITA' SOSTENIBILE

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

Obiettivo Operativo: 539/1941 - 1941 Mobilità sostenibile

Promuovere la mobilità sostenibile, garantendo la sicurezza e la fruibilità dei percorsi natura, attraverso interventi manutentivi ordinari, straordinari, compatibilmente con le risorse messe a disposizione dall'Amministrazione Provinciale e partecipando alla pianificazione delle reti delle ciclo-vie con la Regione ed altri Enti, nonchè realizzando nuove opere.

C.d.r.: 6.8 - Programmazione urbanistica, Scolastica e Trasporti

Finalità

Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria e straordinaria ai percorsi ciclo-pedonali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Completamento Ciclovia del Sole in provincia di Modena - interventi tronco 7, 9 e ponte Concordia PNRR. Attività valevole come azione premiante del dirigente	01/01/2026	31/12/2026		
2) Cammini storici. Attività di collaborazione con i Comuni per la manutenzione e la promozione della Via come previsto dalle convenzioni tra gli enti. Realizzazione di nuovi interventi, interventi di manutenzione e promozione degli itinerari	01/01/2026	31/12/2026		
3) Collaborazioni con Comuni e altri enti per lo sviluppo della mobilità sostenibile. Partecipazione a incontri tecnici, convegni e conferenze.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.8.2 - Mobilità sostenibile

Risorse Finanziarie

Centro di Responsabilità

6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo particolarmente rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale: 542/1949 lett. b fase 4

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

a) Presidio e coordinamento degli adempimenti derivanti dagli aggiornamenti normativi PNRR

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1947 - 1947 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR

Raccordare le attività amministrative, le attività di progettazione ed esecuzione degli interventi, le attività contabili per assicurare la realizzazione degli interventi e la regolarità e la conformità alla normativa vigente delle procedure seguite e delle spese sostenute.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità
Aggiornamento continuo alle prescrizioni normative di carattere amministrativo, contabile e procedurale relative all'attuazione dei progetti PNRR.
Note
Obiettivo valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Studio e analisi delle normative e circolari attuative inerenti ai progetti PNRR. Partecipazione a webinar specialistici e formulazione di quesiti all'Unità di missione ministeriale PNRR laddove persistano dubbi e richieste di chiarimenti	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Convocazione e coordinamento del Tavolo Tecnico operativo previsto dall'atto del Presidente n. 121/2023 che deve aggiornare, condividere e monitorare la serie di procedure amministrative, contabili e tecniche da seguire per l'organizzazione e la raccolta della documentazione relativa a ciascun intervento PNRR al fine della rendicontazione sui portali Regis e Futura alla luce delle Linee guida ministeriali e delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato. Monitoraggio della rendicontazione dei progetti. Redazione di verbali e relative note operative laddove necessarie. Redazione di report per il Tavolo tecnico intersettoriale previsto dall'atto del Presidente n. 228/2022. L'attività si configura come azione premiante del dirigente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Coordinamento e raccolta documentazione per ciascun progetto PNRR mediante organizzazione se necessaria di incontri ad hoc con i vari servizi coinvolti e utilizzo di cartella condivisa per implementazione fascicolo elettronico di progetto da parte di ciascun servizio coinvolto. Studio e analisi con U.O. Archivio per conservare adeguatamente la documentazione di ciascun progetto anche in vista di controlli e audit.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Supporto ai tecnici nella gestione degli appalti in merito all'utilizzo delle risorse finanziarie (ribasso d'asta, fondo opere indifferibili, fondo revisione prezzi,ect.)	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Supporto amministrativo ai Servizi per l'attuazione misure PNRR alla luce delle circolari della Ragioneria dello Stato e delle Unità di missione ministeriali	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Supporto all'U.O. Programmazione, monitoraggi e qualità per il raccordo con tutti i documenti di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dell'Ente (DUP, PIAO, PEG, SAP, Bilancio e Rendiconto	01/01/2026	31/12/2026		SI

di Gestione) per garantire a livello trasversale il coinvolgimento di tutti i Servizi nell'attuazione del PNRR				
7) Supporto alla U.O. Segreteria generale per l'eventuale revisione mappatura dei processi che coinvolgono l'utilizzo di risorse PNRR rientranti nel PIAO nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Analisi delle criticità giuridico amministrative legate all'attuazione dei progetti PNRR e partecipazione alle sedute Cabina di coordinamento istituita presso la Prefettura di Modena come da L. n. 56/2024. Produzione di relazioni, schede di sintesi e note per rappresentare compiutamente nella Cabina di coordinamento le problematiche da affrontarsi nell'ambito dell'attuazione e rendicontazione dei progetti PNRR.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI
9) Monitoraggio delle novità normative in tema di rispetto del principio DNSH nei progetti PNRR e eventuale aggiornamento della documentazione da elaborare e delle certificazioni da richiedere ai fini dell'ottemperanza di quanto previsto in relazione ai principi di DNSH	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
b) Monitoraggio stato avanzamento lavori e rispetto scadenze PNRR

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1947 - 1947 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR

Raccordare le attività amministrative, le attività di progettazione ed esecuzione degli interventi, le attività contabili per assicurare la realizzazione degli interventi e la regolarità e la conformità alla normativa vigente delle procedure seguite e delle spese sostenute.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Aggiornamento continuo alle prescrizioni normative di carattere amministrativo, contabile e procedurale relative all'attuazione dei progetti PNRR.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Supervisione e monitoraggio del rispetto del cronoprogramma dei singoli interventi PNRR anche mediante consultazione periodica di Regis.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Aggiornamento periodico dell'apposito strumento di lavoro interno per il monitoraggio di tutti i progetti PNRR che dialoga con quelli già esistenti in modo da avere supervisione sia tecnica che amministrativa.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Monitoraggio e verifica dello stato di attuazione degli interventi PNRR in conformità alle misure relative al monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR adottate con atto del Presidente n. 122 del 18/10/2024. Proposta e condivisione nel Tavolo Tecnico Operativo di azioni per dare esecuzione compiutamente a tali disposizioni.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Monitoraggio stato avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei singoli progetti e redazione periodica di reportistica per il Presidente.	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
5) Redazione semestrale del SAP con report specifici sullo stato avanzamento degli interventi e della relativa rendicontazione in ambito PNRR	01/01/2026	31/12/2026		
6) Supporto amministrativo ai tecnici nella esecuzione degli interventi riguardo la necessità di modificare i progetti in corso d'opera (variazioni o rimodulazioni progettuali degli interventi) o di procedere a subentri di imprese nel corso degli appalti e chiedere le relative autorizzazioni previo richiesta di nulla osta alla Regione o direttamente al Ministero dell'Istruzione – Unità di Missione PNRR.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Aggiornamento sul sito istituzionale della Provincia di una apposita sezione "Attuazione misure PNRR" con le informazioni utili per ottemperare agli obblighi derivanti dalla normativa europea e fornire ai cittadini e agli altri stakeholder il quadro degli investimenti sulla provincia.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Rendicontazione progetti PNRR

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1947 - 1947 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR

Raccordare le attività amministrative, le attività di progettazione ed esecuzione degli interventi, le attività contabili per assicurare la realizzazione degli interventi e la regolarità e la conformità alla normativa vigente delle procedure seguite e delle spese sostenute.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Rendicontare i singoli progetti verificando la regolare esecuzione delle attività secondo i traguardi e gli obiettivi stabiliti nonché il rispetto di tutte le condizionalità del PNRR (DNSH, principi trasversali, ect) al fine di ottenere il rimborso delle spese sostenute.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Controllo e verifica della implementazione della documentazione del fascicolo elettronico di ogni progetto PNRR da parte di ciascun servizio coinvolto ai fini della rendicontazione in relazione a sezioni amministrativa, contabile e tecnica.	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Compilazione e caricamento sulla piattaforma FUTURA del Ministero dell'Istruzione e del Merito della documentazione dei progetti riguardo i quadri economici pre e post gara e le richieste di modifiche progettuali, nonché inserimento di tutte le altre informazioni richieste.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Raccolta dai diversi uffici dei dati e della documentazione richiesta dalla check list in merito alla verifica delle regolarità amministrativo contabili delle procedure di affidamento, dalla check list riguardo il rispetto del DNSH laddove richiesto, e dalla check list relativa alla verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese per la presentazione della domanda di rimborso. Controllo dell'utilizzo della modulistica aggiornata, della completezza della documentazione, eventuale richiesta di rettifica/integrazioni e caricamento sulla piattaforma REGIS dei dati e della documentazione.	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Predisposizione e compilazione delle attestazioni delle verifiche effettuate e necessarie per poter chiedere il rimborso delle spese sostenute e relativa richiesta di erogazione tramite REGIS. Si tratta dell'attestazioni relative alle procedure di gara e al rendiconto delle spese sostenute.	01/01/2026	31/12/2026		SI
5) Controlli sostanziali sulle procedure amministrative e contabili, sulla corretta esecuzione degli interventi e sul raggiungimento di target e milestone. Raccordo con i Servizi di volta in volta interessati.				
6) Supporto all'Area Finanziaria per le interlocuzioni con la Corte dei Conti in merito allo stato di attuazione degli interventi finanziati dal PNRR del nostro Ente.	01/01/2026	31/12/2026		SI
7) Rapporti con task force nazionale edilizia scolastica, UPI e Regione Emilia-Romagna per aggiornamenti PNRR. Partecipazione a webinar e confronto con altre province. Redazione di note per UPI nazionale al fine di evidenziare problematicità legate alla ultimazione degli interventi PNRR	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

d) Aggiornamento della programmazione dell'edilizia scolastica in merito ai finanziamenti PNRR

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1947 - 1947 Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione progetti PNRR

Raccordare le attività amministrative, le attività di progettazione ed esecuzione degli interventi, le attività contabili per assicurare la realizzazione degli interventi e la regolarità e la conformità alla normativa vigente delle procedure seguite e delle spese sostenute.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Dare attuazione ai piani di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica rientranti nel PNRR - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione edilizia scolastica finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU e agli interventi a titolarità provinciale del Piano PNRR per il potenziamento delle infrastrutture per lo sport a scuola rientranti nella Missione 4 - Componente 1 - Investimento 1.3.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Valutazione modifiche agli interventi di edilizia scolastica PNRR a titolarità provinciale. In particolare, verifica del rispetto di target e milestone inizialmente previsti e del rispetto delle priorità delle graduatorie a suo tempo approvate. Valutazione modifiche agli interventi di edilizia scolastica dei Comuni rientranti nei piani di messa in sicurezza PNRR (Missione 4 - Componente 1 - Investimento 3.3).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Predisposizione comunicazioni a Regione e Ministeri competenti per la relativa autorizzazione alle modifiche previo approfondimento tecnico e normativo.	01/01/2026	31/12/2026		
3) Supporto e consulenza agli Enti Locali riguardo atti di revoca dei finanziamenti PNRR da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Adozione Piano di organizzazione della rete scolastica modenese

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1948 - 1948 Riorganizzazione del sistema scolastico

Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 è prevista la riorganizzazione del sistema scolastico con l'obiettivo di intervenire sul numero di studenti per classe e sul dimensionamento della rete scolastica. Sulla base della normativa nazionale e degli indirizzi regionali, bisogna procedere alla valutazione della rete scolastica in essere e alla eventuale adozione di idonee misure per quanto concerne la diffusione sul territorio e la dimensione delle singole istituzioni scolastiche autonome.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Rendere la rete scolastica adeguata alle esigenze dei territori nel rispetto delle misure previste dalla normativa vigente.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Studio e analisi della normativa nazionale e degli indirizzi regionali inerenti alla Riforma PNRR di Riorganizzazione del Sistema Scolastico. Redazione di note di approfondimento e di sintesi	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Studio e analisi delle caratteristiche della rete scolastica, con particolare riferimento al dimensionamento delle istituzioni scolastiche, al bacino di utenza e alla collocazione geografica.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Organizzazione di riunioni con USR Ufficio VIII di Modena (Provveditorato agli Studi), Istituzioni Scolastiche, Comuni, Associazioni per confronto e valutazione delle misure di conferma o riorganizzazione della rete scolastica. Predisposizione della documentazione a supporto	01/01/2026	31/12/2026		
4) Partecipazione a incontri regionali per valutazioni in merito a misure da adottarsi e aggiornamenti riguardo le eventuali modifiche alla normativa in essere	01/01/2026	31/12/2026		
5) Coordinamento e supporto nei confronti dei Comuni per eventuali misure di riorganizzazione della rete scolastica come da L.56/2014.	01/01/2026	31/12/2026		
6) Organizzazione Conferenza Provinciale dell'Istruzione e Commissione di Concertazione (ex L.R. 12/2003) per discutere del Piano di organizzazione della rete scolastica provinciale previa eventuale acquisizione pareri di Istituzioni Scolastiche coinvolte e del Provveditore agli Studi nel caso di modifiche. Inoltre, analisi e valutazione di eventuali misure di riorganizzazione della rete scolastica del primo ciclo di istruzione di competenza dei Comuni. Predisposizione del materiale a supporto della definizione delle misure da adottare.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Predisposizione piano di organizzazione della rete scolastica modenese da sottoporre al Consiglio Provinciale.	01/01/2026	31/12/2026		SI
8) Inoltro alla Regione degli atti adottati e di eventuali atti relativi alla riorganizzazione della Scuola del primo ciclo di istruzione assunti dai Comuni e corredati dai pareri delle Istituzioni Scolastiche interessate.	01/01/2026	31/12/2026		SI

9) Comunicazione a USR Ufficio VIII di Modena (Provveditorato agli Studi), alle Scuole e ai Comuni interessati degli atti trasmessi in Regione e dei successivi provvedimenti assunti.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE

b) Programmazione degli indirizzi di studio delle scuole secondarie statali

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1948 - 1948 Riorganizzazione del sistema scolastico

Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 è prevista la riorganizzazione del sistema scolastico con l'obiettivo di intervenire sul numero di studenti per classe e sul dimensionamento della rete scolastica. Sulla base della normativa nazionale e degli indirizzi regionali, bisogna procedere alla valutazione della rete scolastica in essere e alla eventuale adozione di idonee misure per quanto concerne la diffusione sul territorio e la dimensione delle singole istituzioni scolastiche autonome.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Sulla base degli indirizzi regionali conferma o modifica dell'offerta di istruzione degli istituti secondari di secondo grado statali.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Organizzazione di riunioni con USR Ufficio VIII di Modena (Provveditorato agli Studi), Istituzioni Scolastiche, Comuni, Associazioni per confronto e valutazione delle misure di conferma o soppressione degli indirizzi di studio delle scuole superiori statali nonchè di monitoraggio dell'attivazione dei percorsi quadriennali riguardanti l'istruzione tecnica e professionale (Riforma PNRR).	01/01/2026	31/12/2026		
2) Partecipazione a incontri regionali per le misure da adottarsi nella programmazione degli indirizzi di studi e nel coinvolgimento di scuole, USR sedi provinciali e altri soggetti coinvolti nel percorso.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Organizzazione e coordinamento della Conferenza Provinciale dell'Istruzione e alla Commissione di Concertazione (ex L.R. 12/2003) per discutere delle eventuali modifiche alla offerta dell'istruzione di II grado, previa acquisizione dei pareri delle istituzioni scolastiche coinvolte e del Provveditore agli Studi. Informazioni in merito al riordino dell'istruzione tecnica e professionale statale (Riforma PNRR)	01/01/2026	31/12/2026		
4) Predisposizione del Piano dell'offerta di istruzione delle scuole superiori statali modenesi da sottoporre al Consiglio Provinciale con successiva comunicazione delle decisioni assunte dalla Regione, all'USR di Modena e alle istituzioni scolastiche interessate nonchè ai Comuni sedi di istituti superiori con modifiche di offerta di istruzione. Predisposizione documentazione per partecipazione alla Conferenza Regionale che esprime parere di norma a dicembre	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	SI

Risorse Umane

U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO

c) Osservatorio scolarità

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1948 - 1948 Riorganizzazione del sistema scolastico

Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 è prevista la riorganizzazione del sistema scolastico con l'obiettivo di intervenire sul numero di studenti per classe e sul dimensionamento della rete scolastica. Sulla base della normativa nazionale e degli indirizzi regionali, bisogna procedere alla valutazione della rete scolastica in essere e alla eventuale adozione di idonee misure per quanto concerne la diffusione sul territorio e la dimensione delle singole istituzioni scolastiche autonome.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Supporto al successo scolastico e formativo e al contrasto alla dispersione. Acquisizione di elementi di conoscenza del sistema dell'istruzione volti a supportare la programmazione scolastica e la programmazione dell'edilizia scolastica.

Note

Obiettivo valevole ai fini dell'azione premiante dirigenziale

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Attività di raccolta ed elaborazione dati delle scuole di ogni ordine e grado (entità e composizione popolazione scolastica superiore, passaggi tra ordini di scuola tra indirizzi di studio e istituti, tra i sistemi formativi, pendolarismo ecc...)	01/01/2026	31/12/2026		SI
2) Analisi dei dati delle scuole di ogni ordine e grado in relazione a rete scolastica, pendolarismo, indirizzi di studio, ect	01/01/2026	31/12/2026		
3) Analisi dei dati alla luce dell'andamento demografico della popolazione residente e valutazioni di impatto sul sistema scolastico al fine di procedere con le valutazioni e le misure necessarie per organizzazione della rete scolastica (Riforma PNRR M.4 C.1 Riforma 1.3) e per il monitoraggio dell'istruzione tecnica e professionale statale (M.4 C.1 Riforma 1.1)	01/01/2026	31/12/2026		SI
4) Digitalizzazione della Guida informativa "Ho finito le medie mi piacerebbe fare" per rendere le informazioni sugli istituti provinciali più accessibili, interattive e sostenibili. Le informazioni riguardano gli istituti superiori , in particolare gli edifici, gli indirizzi di studio e la popolazione studentesca.	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane

U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
3164 / 0	Diritto allo studio nuove competenze e funzioni alle Province ai sensi del Dec.legislativo n.112/98	0402	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

d) SEDE USR – BOLOGNA

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1948 - 1948 Riorganizzazione del sistema scolastico

Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 è prevista la riorganizzazione del sistema scolastico con l'obiettivo di intervenire sul numero di studenti per classe e sul dimensionamento della rete scolastica. Sulla base della normativa nazionale e degli indirizzi regionali, bisogna procedere alla valutazione della rete scolastica in essere e alla eventuale adozione di idonee misure per quanto concerne la diffusione sul territorio e la dimensione delle singole istituzioni scolastiche autonome.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Erogazione del contributo relativo alle spese di gestione dell'USR per l'Emilia Romagna

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Predisposizione del contributo in raccordo con altre Province e tenendo conto delle esigenze espresse dall'Ufficio scolastico regionale	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane

U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
774 / 0	Contributo spese di gestione dell'Ufficio Scolastico Regionale	0402	1040102	2026	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2027	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2028	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
			TOTALE	2026	37.500,00	0,00	37.500,00	37.500,00
				2027	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00
				2028	37.500,00	0,00	37.500,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE
FATTIBILE DA REMOTO
e) Coordinamento generale e programmazione scolastica

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1948 - 1948 Riorganizzazione del sistema scolastico

Nell'ambito del PNRR alla Missione 4 - Componente 1 - Riforma 1.3 è prevista la riorganizzazione del sistema scolastico con l'obiettivo di intervenire sul numero di studenti per classe e sul dimensionamento della rete scolastica. Sulla base della normativa nazionale e degli indirizzi regionali, bisogna procedere alla valutazione della rete scolastica in essere e alla eventuale adozione di idonee misure per quanto concerne la diffusione sul territorio e la dimensione delle singole istituzioni scolastiche autonome.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Predisposizione di piani triennali di edilizia scolastica e relativi piani annuali di attuazione degli interventi di edilizia scolastica sia per la scuola di base che per la scuola superiore.
Monitoraggio degli interventi rivolti alle scuole superiori statali e alle scuole statali di competenza dei Comuni finanziati da risorse nazionali o PNRR.
Valutazioni modifiche agli interventi proposti dai Comuni e dalla Provincia.

Note

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Programmazione, coordinamento e redazione dei Piani di edilizia scolastica a finanziamento esterno per le scuole di ogni ordine e grado sulla base delle indicazioni nazionali e degli indirizzi regionali	01/01/2026	31/12/2026		
2) Monitoraggio degli interventi di edilizia scolastica finanziati sia a titolarità della Provincia che dei Comuni	01/01/2026	31/12/2026		
3) Coordinamento e supporto ai Comuni nelle procedure gestionali dei Piani triennali di edilizia scolastica	01/01/2026	31/12/2026		
4) Esame delle richieste di modifica agli interventi di edilizia scolastica previsti nella programmazione triennale richiesti dai Comuni e relaivo rilascio di nulla osta nei termini stabiliti	01/01/2026	31/12/2026	Miglioramento	
5) Implementazione dei dati ARES al fine dell'ottenimento di finanziamenti esterni per l'edilizia scolastica	01/01/2026	31/12/2026		
6) Verifica dei dati già esistenti nel portale ARES ed eventuale correzione.	01/01/2026	31/12/2026		SI

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
4836 / 0	Spese per attività di supporto agli Istituti Superiori	0402	1030299	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
			TOTALE	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

a) Piano di utilizzo delle palestre, degli impianti esterni e relativo trasporto scolastico per le attività di scienze motorie

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1949 - 1949 Funzionamento del sistema scolastico e sua correlazione con investimenti e riforme scuola PNRR

Analisi delle necessità non soddisfatte di palestre e organizzazione del trasporto degli studenti alle palestre se necessario. In seguito ai lavori di messa in sicurezza di alcune palestre scolastiche e di alcuni fabbricati scolastici (Progetti PNRR) occorre inoltre reperire ulteriori impianti esterni e assicurare laddove necessario il relativo trasporto. Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto. Procedere al rinnovo triennale 2025 /27 della Convenzione Quadro per l'Autonomia in raccordo con gli investimenti e le riforme previste dal PNRR in tema di Istruzione – Missione 4.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Consentire a tutti gli studenti frequentanti la scuola secondaria superiore statale di svolgere le attività di educazione fisica che sono parte integrante del curricolo scolastico.

Note

La Legge n. 23/96 prevede che le Province provvedano alla realizzazione, fornitura, manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici da destinare a sedi di istituti e di scuole di istruzione secondaria superiore statale. In questo ambito rientrano anche la realizzazione e la manutenzione di impianti sportivi di base o polivalenti, eventualmente di uso comune a più scuole, per assicurare lo svolgimento delle attività di educazione fisica. Laddove le palestre non siano presenti o non siano sufficienti a soddisfare il fabbisogno delle attività curriculari di educaizone fisica, occorre reperire impianti esterni in alcuni casi raggiungibili con il trasporto.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Analisi delle necessità di ricorrere a impianti esterni e relativo trasporto scolastico per studenti laddove necessario. Confronto con Servizio Edilizia in merito all'andamento dei lavori di messa in sicurezza e riqualificazione delle palestre scolastiche e dei fabbricati, interventi finanziati con risorse PNRR. Raccordo con l'U.O. Patrimonio per individuare gli impianti sportivi necessari. Comunicazioni ai Comuni interessati dell'inutilizzo delle palestre scolastiche interessate ai lavori PNRR per le attività extra curriculari.	01/01/2026	31/12/2026		
2) Individuazione del fabbisogno di trasporto verso impianti sportivi esterni e confronto con Amo in merito alla programmazione di tale trasporto e quantificazione della relativa spesa. Definizione del Protocollo d'intesa con AMO per l'affidamento all' Agenzia per la Mobilità delle procedure di gara per gestione Servizio di Trasporto Palestre per fornitura trasporto scolastico per gli impianti sportivi esterni e gestione del medesimo.Approvazione protocollo di intesa in Consiglio Provinciale e successiva determinazione di impegno della spesa. Organizzazione del servizio di trasporto e comunicazione all'Agenzia per la Mobilità e alle Scuole Superiori Statali.	01/01/2026	31/12/2026		SI
3) Definizione del Piano di utilizzo delle palestre e del relativo trasporto mediante adozione di determina dirigenziale. Comunicazioni alle scuole di assegnazione degli impianti interni / esterni e relativo trasporto se	01/01/2026	31/12/2026		

necessario. Comunicazione del piano all'USR Ambito territoriale VIII di Modena, in particolare all'Ufficio educazione fisica. Comunicazioni in merito all'andamento dei lavori di messa in sicurezza sismica.				
4) Controllo dell'andamento del trasporto scolastico con contatti con Scuole, U.O. Patrimonio e Agenzia per la Mobilità. Monitoraggio andamento utilizzo palestre e relativo trasporto con riunioni rivolte a scuole superiori	01/01/2026	31/12/2026		
5) Incontri con Scuole Secondarie di secondo grado Statali e Amo per verificare l'andamento del trasporti laddove necessario	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
844 / 0	Trasporti scolastici per le palestre	0406	1030213	2026	240.000,00	0,00	240.000,00	325.800,00
				2027	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
				2028	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
			TOTALE	2026	240.000,00	0,00	240.000,00	325.800,00
				2027	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
				2028	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00

OBIETTIVO DI GESTIONE

FATTIBILE DA REMOTO

b) Convenzione generale per il funzionamento degli istituti secondari statali e l'assegnazione degli spazi scolastici ai medesimi

Responsabile: Zanni Tiziana

Obiettivo Strategico: 542 ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE MISURE PNRR

Raggiungere i traguardi/fasi di natura procedurale e amministrativa (milestone) e i risultati attesi (target) stabiliti per i progetti di investimento e le riforme PNRR cogliendo le opportunità offerte dal Programma Next Generation EU per effettuare investimenti in settori importanti e favorire l'innalzamento dei livelli di formazione nelle persone e lo sviluppo economico e sociale del territorio. Raccordo con le Scuole e i territori per coordinare i vari ambiti di intervento PNRR

Obiettivo Operativo: 542/1949 - 1949 Funzionamento del sistema scolastico e sua correlazione con investimenti e riforme scuola PNRR

Analisi delle necessità non soddisfatte di palestre e organizzazione del trasporto degli studenti alle palestre se necessario. In seguito ai lavori di messa in sicurezza di alcune palestre scolastiche e di alcuni fabbricati scolastici (Progetti PNRR) occorre inoltre reperire ulteriori impianti esterni e assicurare laddove necessario il relativo trasporto. Favorire l'autonomia delle scuole superiori mediante convenzioni in materia di spese gestionali, assegnazione spazi scolastici e qualità del servizio scolastico offerto. Procedere al rinnovo triennale 2025 /27 della Convenzione Quadro per l'Autonomia in raccordo con gli investimenti e le riforme previste dal PNRR in tema di Istruzione – Missione 4.

C.d.r.: 6.9 - Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR

Finalità

Coordinare e monitorare l'applicazione della Convenzione per il funzionamento, l'assegnazione degli spazi alle scuole superiori statali e l'offerta e organizzazione del servizio scolastico.
In particolare, nell'assegnazione degli spazi scolastici occorre tener conto dei cantieri PNRR e quindi della necessità di procedere a riorganizzazioni interne o reperimento spazi esterni. Inoltre, nella Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" il PNRR assegna alle Istituzioni Scolastiche Statali il compito di trasformare le aule (100mila in tutta Italia) in ambienti innovativi e creare laboratori digitali. Indispensabile è quindi il raccordo con l'Ente Provincia per le autorizzazioni alle variazioni degli spazi in uso e per effettuare un coordinamento dove vi è la contemporaneità di lavori sui medesimi edifici con risorse assegnate alla Provincia nell'ambito della Missione 4, Componente 1, Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".
Assegnare le risorse agli istituti superiori per il funzionamento anche in raccordo con le risorse per la manutenzione ordinaria assegnate col Piano Scuola 4.0.
Nella qualità del servizio scolastico offerto, raccordo scuola territorio e orientamento.

Note

La legge 11 gennaio 1996, n.23 prevede che la Provincia provveda, per gli istituti superiori statali, alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici. In particolare all'art. 3 comma 2 sono previste in capo alla Provincia le spese varie d'ufficio e per l'arredamento, le spese per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista dell'acqua e del gas, per il riscaldamento e i relativi impianti. Inoltre le Province possono delegare alle singole istituzioni scolastiche le funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico. A tal fine le Province assicurano le risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni delegate.

Fasi/azioni

Azione	Dal	Al	Miglioramento / Responsabilita' dirigenziale	Lavoro da remoto
1) Raccolta ed elaborazione dei dati per ciascuna scuola relativi a studenti, personale scuola, spazi in uso. Definizione e assegnazione di contributi alle singole scuole firmatarie della Convenzione quadro per l'Autonomia per fare fronte a spese relative ad arredi, spese economali e manutenzione ordinaria. Coordinamento, esame e rendicontazione dei budget assegnati alle scuole.	01/01/2026	31/12/2026		SI

2) Raccolta delle informazioni degli spazi in uso a ciascun istituto scolastico e delle eventuali modifiche all'utilizzo dei medesimi con esame della relativa autorizzazione. Definizione del piano di utilizzo degli edifici scolastici contenente le modifiche apportate dagli interventi di edilizia scolastica PNRR in seguito alla messa a disposizione di nuovi edifici e riorganizzazione degli edifici interessati a interventi di messa in sicurezza. Approvazione del Piano e relativa comunicazione ai soggetti interessati.	01/01/2026	31/12/2026	rilevante ai fini della responsabilità dirigenziale	SI
3) Valutazione delle modifiche agli spazi in uso proposte dalle Scuole nell'ambito del "Piano Scuola 4.0" in raccordo anche con Servizio Edilizia per valutare il rispetto della legislazione in materia di sicurezza e prevenzione incendi. Previo parere tecnico del Servizio Edilizia, rilascio autorizzazione preventiva a effettuare determinate categorie di lavori al termine dei quali le Scuole devono produrre tutte le certificazioni e/o eventuali dichiarazioni di conformità (DI.CO) acquisite dall'impresa esecutrice dei lavori se richieste ai sensi del DM n. 37/08. Aggiornamento dell'archivio spazi scolastici e dell'ARES alla luce delle modifiche concordate con le Scuole.	01/01/2026	31/12/2026		
4) Definizione delle necessità di ulteriori spazi legate all'incremento della popolazione scolastica o ai cantieri PNRR di messa in sicurezza dei fabbricati. Individuazione delle soluzioni in raccordo con le scuole interessate e le u.o. patrimonio, edilizia ed economato. Eventuali modifiche al piano di utilizzo degli edifici scolastici alla luce degli incrementi della popolazione scolastica e all'evolversi dei cantieri PNRR.	01/01/2026	31/12/2026	Rilevante	
5) Raccolta informazioni canoni bar scolastici annuali, richiesta alle scuole del versamento del 40% del canone del bar. Definizione ipotesi di riparto alle scuole dei proventi derivanti dalla gestione dei bar scolastici con determinazione dirigienziale. Verifica dell'effettivo incasso dei proventi dei bar scolastici e relativo riparto alle scuole. Se incasso è inferiore alle previsioni, occorre procedere con determinazione con nuovo riparto e successiva comunicazione alle scuole.	01/01/2026	31/12/2026		SI
6) Valutazione richieste delle scuole ed erogazione dei contributi alle medesime per spese di investimento o spese di parte corrente. Confronto con gli altri servizi interessati qualora le spese siano legate a traslochi e a cambi di sede scolastica.	01/01/2026	31/12/2026		
7) Nell'ambito delle riforme previste dal PNRR valutazione delle ricadute sul sistema scolastico in tema di organizzazione del servizio offerto e suo potenziamento (orientamento, transizione ecologica, modifiche agli spazi scolastici).	01/01/2026	31/12/2026		
8) Monitoraggio convenzioni in corso attraverso confronto con scuole superiori statali e ufficio scolastico provinciale	01/01/2026	31/12/2026		

Risorse Umane
U.O.: 6.9.0 - Attuazione progetti PNRR

Risorse Finanziarie

CAPITOLO				ENTRATA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
229 / 0	Contributi di scuole per iniziative del settore istruzione compresi bar	30100	3010301	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	43.000,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
			TOTALE	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	43.000,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00

CAPITOLO				SPESA				
Cap / Articolo	Descrizione	Tipologia/ Programma	Cod. 4 Livello	Esercizio	Stanziam. Puro	Reiscritto per riaccert.	Totale	Stanziam. Cassa
639 / 0	Contributi per diritto allo studio e qualificazione del sistema scolastico	0402	1040101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2154 / 0	Arredi per il provveditorato agli studi	0402	2020103	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
				2028	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
2777 / 0	Contributi agli istituti di istruzione per acquisto o sostituzione arredi	0402	2030101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
				2028	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
2804 / 0	Contributi a Istituti Superiori per spese d'ufficio	0402	1040101	2026	525.000,00	0,00	525.000,00	787.500,00
				2027	525.000,00	0,00	525.000,00	0,00
				2028	525.000,00	0,00	525.000,00	0,00
2807 / 0	Contributi a Istituti Superiori per manutenzione ordinaria	0402	1040101	2026	554.000,00	0,00	554.000,00	831.000,00
				2027	554.000,00	0,00	554.000,00	0,00
				2028	554.000,00	0,00	554.000,00	0,00
2808 / 0	Contributi a Istituti Superiori - fondo straordinario	0402	1040101	2026	8.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
				2028	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00
3074 / 0	Contributi a istituti superiori - proventi gestione bar scolastici	0402	1040101	2026	40.000,00	0,00	40.000,00	60.020,00
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
				2028	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00
3487 / 0	Contributi agli istituti superiori - Fondo straordinario per spese di investimento	0402	2030101	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00
4768 / 0	Fondo straordinario per spese di investimento agli istituti superiori	0402	2020109	2026	0,00	0,00	0,00	0,00
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00
				2028	0,00	0,00	0,00	0,00

	TOTALE	2026	1.127.000,00	0,00	1.127.000,00	1.686.520,00
		2027	1.189.000,00	0,00	1.189.000,00	0,00
		2028	1.189.000,00	0,00	1.189.000,00	0,00

Quadro di assegnazione delle Risorse umane al 31/12/2025

Centro di responsabilità	**Responsabile**	Dirigenti	Area Funzionari Ex D3	Area Funzionari Ex D1	Area Istruttori Ex C	Area operatori Esperti Ex B3	Area operatori Esperti Ex B1	Area operatori Ex A	**Totale**
Area amministrativa	Guizzardi R.	1	1	10	2	1			15
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi R.		3	12	14		8		37
Servizio Affari generali e Polizia provinciale	Gozzoli L.	1	3	9	14				27
Servizio Appalti e contratti	Bellentani B.	1	2	7	6				16
Area Tecnica	Vita A.	1	2	7	9	1			20
Servizio Viabilità	Rossi L.	1	1	16	24	10	27		79
Servizio Edilizia	Vita A.			8	9	2	2		21
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	Gaudio D.	1	1	12	6				20
Servizio Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR	Zanni T.	1		2	6				9
Totale Risorse umane		**7**	**13**	**83**	**90**	**14**	**37**		**244**

Note: E' stato considerato il personale in servizio, quindi il personale di fatto.

Quadro di assegnazione delle Risorse strumentali al 30/09/2025

Centro di responsabilità	Responsabile	Fotocopiatrici	Autoveicoli	Macchine operatrici
Area amministrativa	Guizzardi Raffaele	1	4	
Servizio Personale e Sistemi informativi e telematica	Guizzardi Raffaele	4	2	
Servizio Polizia provinciale e Affari Generali	Gozzoli Luca	3	23	
Servizio Appalti e contratti	Bellentani Barbara	3	0	
Area Tecnica	Vita Annalisa	5	3	
Servizio Viabilità	Rossi Luca	10	26 autocarri leggeri 10 autocarri pesanti	17 (includono terne, escavatrici e trattori)
Servizio Edilizia	Vita Annalisa	2	12	
Servizio Programmazione urbanistica, scolastica e trasporti	Gaudio Daniele	1	1	
Servizio Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione PNRR *	Zanni Tiziana	1		
Totale		30	80	16

* Il suddetto Servizio usufruisce delle fotocopiatrici e autoveicoli dell'Area Tecnica e del Servizio Edilizia. Inoltre il gruppo di lavoro può usufruire di una fotocopiatrice multifunzione per formati solo A4 presente nell'ufficio programmazione scolastica il cui personale rientra in tale Servizio.
Gli autoveicoli dell'ente sono gestiti dalla viabilità e dall'economato.

Le attrezzature informatiche sono:
15 Stampanti, 197 Computer fissi in uso + 62 portatili, 6 server fisici, 3 dispositivi di archiviazione NAS 55 virtuali, 3 plotter, 22 apparati attivi di rete (router e switch)