



Provincia di Modena

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Relazione sulla performance anno 2012



12 aprile 2013

INDICE

Premessa	Pagina
	6
Contesto di riferimento	6
I criteri della valutazione per l'anno 2012 per le prestazioni dirigenziali	8

Azioni Premianti anno 2012

Area	Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
0		Performance organizzativa di area		9
	Benassi	Annata agraria	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	10
		Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	11
		Osservatorio demografico	PRIORITARIA DI GIUNTA	12
		Programma statistico provinciale e sistema degli osservatori	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	13
1	Masetti	Performance organizzativa di area		14
	Zannini	Utilizzo flessibile del personale del Servizio	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	16
		Piano di razionalizzazione. Riduzione costi della politica e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	17
		Digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio	PRIORITARIA DI GIUNTA	18
		Consulenza ed assistenza legale	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	19
2	Calderara	Performance organizzativa di area		20
		Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	22
		Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle azioni dell'Area Risorse Umane e delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	23
		Servizi on line	PRIORITARIA DI GIUNTA	24
		Qualità e Performance	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	25
	Guizzardi	Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	26
		Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	27
		Regolamento incentivi "Merloni"	PRIORITARIA DI GIUNTA	28
		Fabbisogno triennale del personale previa rilevazione delle eccedenze	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	29
	Galantini	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	30
		Piano di razionalizzazione. Riduzione delle spese trasversali dei costi di funzionamento	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	31
		Interventi di tipo tecnico-informatico per la semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di servizi di tipo on line	PRIORITARIA DI GIUNTA	32
		Predisposizione del piano per il Disaster Recovery per i sistemi informatici e di rete dell'Ente per adempiere alle disposizioni del nuovo CAD	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	33
3	Guglielmi	Performance organizzativa di area		34
		Gestione flessibile dei Servizi Ausiliari	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	35
		Razionalizzazione della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	36
		Centro Grafica e Stampa - Ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese	PRIORITARIA DI GIUNTA	37
		Nuove modalità di gestione Responsabilità Civile verso Terzi della Provincia di Modena	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	38
	Medici	Regolamento alienazioni patrimoniali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	39
		Piano di razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	40
		Patto di stabilità 2012	PRIORITARIA DI GIUNTA	41
		Completamento start up Promovi srl	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	42
5	Rompianesi	Performance organizzativa di area		43
		Pagamenti sanzioni pecuniarie ambientali mediante procedura on line	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	45
		Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento, razionalizzazione e riqualificazione della spesa ambientale e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	46
		Seminari autogestiti di aggiornamento sulla legislazione ambientale rivolti ai dipendenti Provincia e organi di controllo	PRIORITARIA DI GIUNTA	47
		Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse o libere da attività in atto, nonché ricerca sulla potenzialità abitativa sfitta/invenduta nel territorio modenese	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	48
	Pedrazzi	Conferenza dei Servizi Telematica - 2a fase	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	49
		Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	50
		Mobilità elettrica	PRIORITARIA DI GIUNTA	51
		Regolamento procedura unica D.Lgs 387/2003	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	52
	Nicolini	Servizi on line. Sistema informativo ambientale attività estrattive	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	53
		Piano di razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	54

Area Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
	Gestione emergenza sisma maggio 2012	PRIORITARIA DI GIUNTA	55
	Sistema WEB GIS per la gestione dei processi della Protezione Civile	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	56
Grana	Semplificazione delle procedure per il nulla osta allo spurgo dei canali di bonifica	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	57
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	58
	Campagna di controllo straordinaria sulle fonti inquinanti del bacino del Torrente Rossenna	PRIORITARIA DI GIUNTA	59
	Repertorio degli impianti di recupero rifiuti in provincia di Modena	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	60
Manicardi	Utilizzo flessibile del personale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	61
	Piano di razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	62
	Riduzione del rischio sismico	PRIORITARIA DI GIUNTA	63
	Attuazione LUR 20/2000	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	64
6 Manni	Performance organizzativa di area		
	Informatizzazione attività istituzionali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	65
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	66
	Grandi investimenti sull'edilizia scolastica	PRIORITARIA DI GIUNTA	67
Campagnoli	Utilizzo flessibile del personale con ottimizzazione delle risorse umane e delle loro competenze professionali all'interno dei vari programmi e progetti dell'Area Lavori Pubblici	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	70
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese di manutenzione delle strumentazioni e monitoraggio spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	71
	Grandi investimenti sull'edilizia scolastica	PRIORITARIA DI GIUNTA	
Rossi	Utilizzo di tecnologie innovative per la localizzazione dei mezzi adibiti alla sparsa sale e spalata neve tramite dispositivi GPS.	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	72
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	73
	Grandi investimenti sull'edilizia scolastica	PRIORITARIA DI GIUNTA	
Luppi	Progetto unificazione segreterie amministrative e gestione interna protocollo	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	74
	Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	75
	Azioni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti	PRIORITARIA DI GIUNTA	76
	Gestione informatizzata fascicoli dei sinistri	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	77
7 Todeschini	Performance organizzativa di area		78
	Utilizzo flessibile del Personale per le attività dell'Area Economia	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	80
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese postali, quote di partecipazione e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	81
	Progettazione interventi per il settore aceti dop e igrp	PRIORITARIA DI GIUNTA	82
	Semplificazione delle procedure per la gestione documentale del settore agricoltura	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	83
Osio	Utilizzo flessibile del personale tra U.O. Commercio e U.O. Eventi e reti turistiche	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	84
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	85
	Azioni di contrasto alla crisi e di rilancio dello sviluppo stimolando l'accesso al credito e la promozione delle opportunità di finanziamento agevolato	PRIORITARIA DI GIUNTA	86
	Strategia di marketing territoriale incentrata sulla valorizzazione delle eccellenze motoristiche e collegata al nuovo Museo Casa Enzo Ferrari	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	88
Vecchiati	SIFA sistema informativo politiche faunistiche	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	89
	Piano di Razionalizzazione. Riduzione spese per erogazione contributi, prestazioni servizi e acquisti e monitoraggio della spesa per beni strumentali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	90
	Implementazione del software Amuser con la caccia di selezione	PRIORITARIA DI GIUNTA	91
	Sistema integrato provinciale controlli agriturismi	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	92
Mazzali	Utilizzo di tutto il personale del servizio in modo flessibile ed integrato	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	93
	Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	95
	Nuovo modello organizzativo per l'emissione della certificazione IAP direttamente ai Comuni	PRIORITARIA DI GIUNTA	96
	Piano di ristrutturazione e riconversione viticolo - Accesso ai finanziamenti comunitari	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	98
8 Vignoli	Performance organizzativa di area		100
	Attività di controllo sulle organizzazioni di promozione sociale	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	101
	Piano di Razionalizzazione. Riqualficazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	102
	Attuazione della Programmazione Comunitaria F.S.E. 2011-2013	PRIORITARIA DI GIUNTA	103
	Semplificazione amministrativa e gestionale: progetto di informatizzazione per la gestione degli albi provinciali dei soggetti del 3° settore	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	104
Messori	Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese per interventi sulle parità di genere e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	105

Area Dirigente	Titolo	Tipologia di azione	
	Piano annuale dell'offerta formativa	PRIORITARIA DI GIUNTA	106
	Supporto attività trasversali pari opportunità	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO e DI DIREZIONE GENERALE	107
Roversi	Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE	108
	Azioni per una crescita intelligente ed inclusiva delle giovani generazioni	PRIORITARIA DI GIUNTA	109
	Superamento della crisi economica occupazionale interventi e servizi per il collocamento mirato e le opportunità occupazionali dei giovani	PRIORITARIA DI GIUNTA	110
	Continuità di percorso fra educazione - formazione e lavoro	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO	111
I parametri di valutazione per l'analisi dei fattori B e C			112
Riepilogo indennità di risultato assegnate			114
I Criteri di valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative			116
I Criteri di valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni dei Dipendenti			117
Premio Efficienza da attribuire ai Dipendenti per l'anno 2012 - Relazione a consuntivo			118
Progetti speciali - Relazione a consuntivo			120
Progetti servizi resi per conto terzi - Relazione a consuntivo			122
Considerazioni finali			123

Premessa

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione da conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e assegnazione premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ed è integrato con il sistema di gestione per la qualità di cui l'ente si è dotato e con gli altri sistemi di pianificazione e controlli gestionali.

La Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

Al pari del Piano della performance la Relazione è approvata dalla Giunta Provinciale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Infine, ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Il contesto di riferimento

L'attività della Provincia di Modena nel corso del 2012 è stata caratterizzata da forti difficoltà sia sul piano delle risorse, sia per l'applicazione di norme, oggetto di interpretazione spesso contraddittoria.

La Provincia ha dovuto fare i conti con il D.L. 95/2012 cosiddetto "Spending Review" convertito in L. 135/2012 relativo al processo di revisione della spesa per migliorare l'efficienza e l'efficacia della macchina pubblica, i vincoli stringenti del patto di stabilità, la confusa evoluzione del quadro normativo relativo a ruolo e funzioni delle province con la riforma istituzionale ad opera del Decreto Monti cd "Salva Italia" D.L. 201/2011 convertito in L. 214/2011 e il Decreto "Riordino Province" D.L. 188/2012. Non ultimo le difficoltà si sono acuite anche a seguito dei due eventi sismici del 20 e 29 maggio che hanno causato ingenti danni alle infrastrutture viarie e agli istituti scolastici.

In questo quadro di incertezza l'Amministrazione ha avviato un percorso di ridefinizione della attività programmatica e di revisione del proprio assetto organizzativo, accompagnandolo con l'adozione progressiva di forti misure di contenimento della spesa. L'obiettivo resta, comunque, anche in questa fase di cambiamenti istituzionali, quello di rendere ai cittadini servizi sempre più trasparenti ed efficienti.

Alla **riduzione delle risorse in bilancio** si sono aggiunte le **misure restrittive specifiche sul trattamento economico individuale e più in generale sulla spesa di personale**. In particolare ci si riferisce alla riduzione delle spese per missioni, formazione, contrattazione decentrata integrativa, lavoro flessibile. Per quanto riguarda la Contrattazione decentrata integrativa, nonostante il calo delle risorse dovute a misure restrittive adottate a livello nazionale, si sono chiuse positivamente le trattative con le organizzazioni sindacali sia per quanto riguarda il comparto che l'area dirigenziale. Nel corso del 2012 si sono pertanto portati avanti e conclusi gli accordi, nonostante le necessità dettate dai limiti posti dai provvedimenti di cui sopra, da contemperare con le attuali normative sul pubblico impiego, in primo luogo con il D.Lgs. 150/09, conciliando l'affermazione del principio della meritocrazia con il deciso contenimento della spesa.

Il tema del **miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati** è stato pertanto uno degli aspetti prioritari per l'Amministrazione.

E' proseguita l'individuazione da parte del Nucleo di Impatto, in accordo con i dirigenti responsabili, dei progetti di semplificazione da sviluppare. Si è dato impulso alle attività per lo sviluppo dell' ICT sia per il miglioramento organizzativo dell'Ente sia dei servizi resi all'utenza nell'ambito di un complesso di azioni coordinate tutte orientate alla semplificazione dell'azione amministrativa.

L'U.O. Qualità ha sviluppato la propria attività per garantire il mantenimento ed il miglioramento continuo dei n. 9 Servizi che hanno già conseguito la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008.

Nell'ambito delle procedure di valutazione dei risultati, l'Ente ha adeguato le proprie metodologie in essere, ai principi e alle norme previste dai D.lgs. 150/2009 e D.Lgs. 141/2011 compattandole nel documento unico cosiddetto Sistema di misurazione e valutazione approvato con Delibera di Giunta del 12/07/2011 ed integrato il 29/12/2011. Di fatto si è trattato di introdurre il concetto di performance (organizzativa e individuale) e di integrare gli strumenti esistenti per il monitoraggio e la misurazione della stessa, essendo già presente da tempo una cultura della valutazione che ha sviluppato sistemi di valutazione permanenti. Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, delle posizioni organizzative, dei dipendenti è stato presentato ai dirigenti e alle organizzazioni sindacali ed è stato applicato per la valutazione delle attività svolte nell'anno 2011.

L'Amministrazione anche nel 2012 ha colto l'opportunità di istituire il così detto **"Premio di efficienza"** (art. 27 del D.Lgs. 150/2009 e successive modificazioni) che ha consentito da un lato di programmare azioni volte al risparmio sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione al proprio interno e dall'altro di destinare il 30% delle somme risparmiate a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione decentrata. Le risorse così individuate potranno essere utilizzate solo se i risparmi documentati nella relazione di performance sono validati dal Nucleo di valutazione.

L'Ente inoltre ha adottato il 29 marzo 2012 il **Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate, e il ricorso alle consulenze** a seguito dell'opportunità offerta dall' art. 16 comma 4 del D.L. 98/2011 (prima manovra correttiva estiva) convertito in L. 111/2011.

L'adozione di questo Piano consente di utilizzare per la contrattazione integrativa le eventuali economie aggiuntive che si realizzano nell'importo massimo del 50% di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del D.Lgs 150/2009. Le economie conseguite sono utilizzabili solo se l'Ente accerta a consuntivo, ad ogni esercizio, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ogni voce di spesa prevista nei piani e i relativi risparmi, i quali devono essere certificati dai Revisori dei conti.

Con delibera di Giunta n. 425 del 27/12/2012 il Piano della Performance 2012 è stato aggiornato includendovi sia l'istituzione del Premio Efficienza 2012 sia l'adozione del Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2012-2014.

I criteri e i parametri per il riparto del "Premio efficienza" sono stati definiti nel Contratto Integrativo decentrato siglato il 3/2/2012 e modificati e integrati dal CCDI siglato il 24/01/2013. I criteri e parametri per il riparto del 50% dei risparmi provenienti dal "Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2012-2014" sono esplicitati nella delibera sopra richiamata.

La Relazione della Performance anno 2012 include la rendicontazione del Premio di efficienza e verrà aggiornata prossimamente a seguito della rendicontazione del Piano Triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa 2012-2014

I criteri della valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni dirigenziali

Il Piano della Performance approvato con delibera di Giunta n. 224 il 17/07/2012 e aggiornato con delibera n. 425 il 27/12/2012 per la parte riferita alle prestazioni dirigenziali riporta per la performance organizzativa, per ogni Area, indicatori del "Portafoglio delle attività e dei servizi erogati" e dello "Stato di salute dell'amministrazione" e per la performance individuale gli obiettivi di Giunta, di Direzione Generale e di Servizio.

Come stabilito nel Piano, il peso della performance organizzativa incide il 15% sul fattore A "Raggiungimento degli obiettivi". I macroambiti che compongono la performance organizzativa pesano ognuno il 50%.

Per la valutazione delle prestazioni dirigenziali dell'anno 2012 il Nucleo di Valutazione ha applicato tecniche e parametri previsti dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e aggiornato il 29/12/2011.

Con riferimento al parametro di valutazione A "Grado di raggiungimento degli obiettivi", il Nucleo ha raccolto e visionato le schede delle azioni premianti confrontando i risultati raggiunti con i valori attesi approvati dalla Giunta il 17/7/2012 nel Piano della Performance, ha controllato le schede di performance organizzativa accertando che i macroambiti Portafoglio dei servizi e Stato di salute dell'amministrazione misurati con diversi indicatori fossero corrispondenti a quanto atteso.

Per avere un quadro più generale dell'andamento delle attività dei servizi il Nucleo ha acquisito le relazioni sullo Stato di Attuazione dei Programmi Peg al 31/12/2012 redatte dai dirigenti dei singoli Centri di Responsabilità e le relazioni redatte dai direttori di area allegate al Rendiconto di Gestione anno 2012

I componenti del Nucleo di valutazione hanno effettuato tra febbraio e marzo i colloqui con Direttori, Dirigenti ed Assessori per un confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi, sulle modalità attuate per il conseguimento dei risultati e sugli elementi qualificanti assunti nella gestione e organizzazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi da raggiungere.

Sulla base di quanto emerso dalle schede, dai colloqui e dalle relazioni, il Nucleo, per mezzo dell'ufficio controllo direzionale, ha redatto il presente documento che conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2012. Il documento per la parte che riguarda le prestazioni dirigenziali contiene le schede di performance organizzativa, le schede degli obiettivi dei dirigenti, l'elenco dei parametri di valutazione utilizzati per l'analisi dei fattori B "Modalità di conseguimento degli obiettivi" e C "Comportamenti organizzativi" e la tabella con le indennità di risultato assegnate.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, aggiornato per la parte premiale in data 29/12/2011, ogni fattore è stato valutato su una scala da 7 a 1 in cui:

valore da 6,5 a 7 = prestazione eccellente – i risultati hanno superato le attese di ruolo;
valore da 6 a 6,4 = prestazione ottima – i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo;
valore da 5 a 5,9 = prestazione buona – i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo;
valore da 4 a 4,9 = prestazione più che sufficiente - i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo;
valore da 3 a 3,9 = appena sufficiente – alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo;
valore da 2 a 2,9 = prestazione insoddisfacente – i risultati sono stati insoddisfacenti
valore da 1 a 1,9 = prestazione molto insoddisfacente – i risultati sono stati molto insoddisfacenti.

La corrispondenza tra valutazione finale e percentuale di retribuzione di risultato è:

Punteggio medio ponderato conseguito	% della retribuzione di risultato
--------------------------------------	-----------------------------------

da 6,5 a 7	110%
da 6 a 6,4	100%
da 5 a 5,9	90%
da 4 a 4,9	80%
da 3 a 3,9	50%
fino a 2,9	0%

Rispettando il principio di differenziazione e meritocrazia, la valutazione del comparto dirigenziale ha dato il seguente esito:

n. dirigenti	premi stanziati	premi distribuiti	110%	100%	90%	80%	50%	0%	Totale
23	151.074,12 €	151.074,12 €	13%	74%	13%	-	-	-	100%

Modena, 12 aprile 2013

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIREZIONE GENERALE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	N. informazioni raccolte per report statistici	153	contesto/input	78.655	78.655			
		N. Report statistici prodotti		output/risultato	8	7			
		n. contatti URP totali	402/1698	contesto/input	2700 *	1223			
		N. segnalazioni risposte/N. segnalazioni ricevute all'URP	402/1698	risultato/quantità	200/211	197/221			
		N. segnalazioni a cui si è dato risposta nel termine di 30 gg./N. segnalazioni risposte	402/1698	risultato/qualità	183/200	161/197			
		Data di approvazione del bilancio preventivo	403/1661	risultato/qualità	dicembre	23-gen-13			
		Approvazione del PEG; giorni di scostamento dalla data di approvazione del bilancio	403/1661	risultato/qualità	30 gg	13 gg.			
		Data di approvazione del rendiconto	403/1661	risultato/qualità	aprile	18-apr-12			
		Mese di erogazione dei premi collegati alla performance	402/1419	risultato/qualità	aprile	mar-12			
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086			
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%			
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%			
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie rimosse in c/residui + entrate extratributarie rimosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%			
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%			
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%
Nota									
(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui									
all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.									
(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze									
(***) 12700 contatti sono riferiti all'anno 2011 nel quale l'urp rilasciava ai cittadini stranieri il certificato di ricongiungimento familiare (1100) e l'orario di apertura era molto più ampio.									

ANNATA AGRARIA

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Economia
Delega:	1 - Presidenza e DG
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO
n° progetto PEG	1717 Coordinamento, collaborazione e supporto metodologico in materia statistica

Descrizione sintetica

Coordinamento, elaborazione e stesura del rapporto 'ANNATA AGRARIA' della Provincia di Modena

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Elaborazione dei dati raccolti dall'Area Agricoltura, e stesura del rapporto definitivo Annata Agraria 2011	Stesura e divulgazione del rapporto 2011	entro giugno 2012	giugno
Elaborazione dei dati raccolti dall'Area Agricoltura, e stesura del rapporto preliminare Annata Agraria 2012	Stesura e divulgazione del rapporto 2012	entro dicembre 2012	feb-13

Destinatari	l'Area Agricoltura dell'Ente, gli enti e le istituzioni pubbliche, gli operatori economici del settore le associazioni di categoria, i consumatori, ecc.					
Budget note: spese di stampa c/o centro stampa dell'Ente	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Paola Bursi, Patrizia Benassi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Definizione, raccolta dei dati dall'Area Agricoltura dell'Ente. Coordinamento, elaborazione e stesura del rapporto definitivo ANNATA AGRARIA 2011	previsto					
	effettivo					
Definizione, raccolta dei dati dall'Area Agricoltura dell'Ente. Coordinamento, elaborazione e stesura del rapporto provvisorio ANNATA AGRARIA 2012	previsto					
	effettivo					la fine del lavoro è prevista per febb. 2013
	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

L'elaborazione e l'analisi dei dati ha subito un ritardo dovuto all'emergenza terremoto, che ha reso più difficile la rilevazione ed ha indirizzato gli sforzi nel governo dell'emergenza.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	0 - Direzione Generale
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 - 356 - 372
n° progetto PEG	1716 - 1275 - 1352

Descrizione sintetica

- 1) Bollettino E. ELLE.
 2) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

- 1) Razionalizzazione della spesa e conseguente razionalizzazione delle attività dell'ufficio
 2) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-1) sospensione della più che ventennale produzione del bollettino EELLE, redatto in convenzione con la CCIAA di Modena, in previsione di una razionalizzazione dei flussi	1-1 rendicontazione SAP 31/12	1	1
2-2) attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	1) Riorganizzazione delle attività di produzione informativa da parte dell'ufficio nei confronti degli organi politici e la cittadinanza in genere. 2) Tutto l'Ente e la collettività								
Budget				Spese		Entrate			
note:				Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
				822	3.357	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
				-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Patrizia Benassi, Gea Zoda, Paola Bursi								

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
ridefinizione dei contenuti informativi della convenzione tra Provincia di Modena e CCIAA di Modena per la stesura del bollettino EELLE	previsto					
	effettivo					
sap al 30 giugno	previsto					
	effettivo					
sap al 30 settembre	previsto					
	effettivo					
sap al 31 dicembre	previsto					gen-13
	effettivo					gen-13
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

In riferimento al Progetto n° 1716 "Osservatorio Economico e Sociale, a fronte della rinnovata convenzione con la CCIAA di Modena, il Servizio Osservatori statistici ha realizzato internamente la pubblicazione elettronica del Bollettino semestrale "EELLE: indicatori statistici dell'economia e del lavoro", attraverso il software Adobe In-design, senza costi di pubblicazione a carico della Provincia, conseguendo in tal modo il 100% dell'obiettivo posto dall'Azione premiante di Direzione Generale, tesa alla Razionalizzazione e riqualificazione della spesa - (Piano triennale di razionalizzazione). Quanto all'attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce, è prassi consolidata da tempo, e ulteriormente implementata per il 2012, la sostituzione dell'editoria elettronica a quella di tipo cartaceo, così come l'invio attraverso PEC delle comunicazioni interne ed interistituzionali. La razionalizzazione del n° di stampanti interne agli uffici ha rafforzato un utilizzo già contenuto delle stampe su carta (e pertanto di toner e cartucce), così come testimoniano i dati sul consumo. Anche la serie storica della spesa per telefonia del servizio ne evidenzia un utilizzo essenziale.

OSSERVATORIO DEMOGRAFICO

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza e DG
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO
n° progetto PEG	397 Osservatorio demografico

Descrizione sintetica

Rilevazione, controllo ed elaborazione dell'informazione demografica comunale relativa alla popolazione residente, per cittadinanza, per sesso e per classe di età, dei flussi demografici (nati, morti, iscritti e cancellati), delle famiglie per dimensione e della nuzialità, sulla base di 7 modelli di rilevazione da somministrare alle 47 anagrafi e da conferire al Sistema Informativo Regionale - Rilevazione trimestrale della popolazione residente, dei cittadini stranieri e delle famiglie

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Rilevazione e controllo dei moduli demografici presso le 47 anagrafi comunali (n. moduli 329 per un totale di 117.600 informazioni)	n. moduli controllati / n. moduli da controllare	100%	100%
Elaborazione e predisposizione dei dati e loro pubblicazione sull'osservatorio demografico in versione per il web.	entro il	luglio	luglio
Elaborazione dei rapporti e pubblicazione dei volumi "La popolazione residente 2012" e "I cittadini stranieri residenti in provincia di Modena 2012"	n. rapporti	2	2
Rilevazione trimestrale della consistenza dei cittadini residenti, degli stranieri e delle famiglie per la predisposizione del bollettino di informazione "Note congiunturali per la provincia di Modena. Anno 2012 n.1-2-3-4"	n. rapporti	4	4

Destinatari	Le aree ed i servizi dell'Ente, il Sistema Informativo Regionale, gli enti e le istituzioni pubbliche, gli operatori economici e la cittadinanza in genere.					
Budget note: spese di stampa c/o centro stampa dell'Ente	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Patrizia Benassi, Gea Zoda, Paola Bursi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
raccolta, controllo dati demografici	previsto					
	effettivo					
elaborazione dati e stesura del rapporto "La popolazione residente in provincia di Modena. Anno 2012"	previsto					
	effettivo					
elaborazione dati e stesura del rapporto "I cittadini stranieri residenti in provincia di Modena. Anno 2012"	previsto					
	effettivo					
Stampa volumi	previsto					
	effettivo					
Raccolta e controllo dati trimestrali c/o anagrafi comunali	previsto					
	effettivo					
elaborazione dati e stesura dei rapporti trimestrali "Note congiunturali. Anno 2012" n.1-2-3-4	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

al 30 giugno

al 31 dicembre

PROGRAMMA STATISTICO PROVINCIALE E SISTEMA DEGLI OSSERVATORI

Responsabile Benassi Patrizia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza e DG
Area / Servizio	0.1 Osservatori statistici e programmazione negoziata
n° programma PEG	153 SISTEMA INFORMATIVO STATISTICO
n° progetto PEG	585 Rapporti con il Sistema Statistico nazionale e con il Sistema Statistico Regionale.

Descrizione sintetica

Programma Statistico Provinciale 2012-2013 e Sistema degli Osservatori statistici: definizione, raccordo e stesura di tutta l'attività statistica necessaria per l'attività di governo dell'Ente, in coordinamento con il Programma Statistico Nazionale e Regionale.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Raccolta sistematica delle attività di rilevazione svolte dall'Ente per conto del Sistema Statistico nazionale e per conto del Sistema Statistico Regionale.	n. rilevazioni raccolte / n. rilevazioni dell'Ente	100%	100%
Rilevazione delle esigenze informative proprie dei vari Servizi dell'Ente. Identificazione degli Osservatori statistici provinciali. Rilevazione di fabbisogni informativi generali e dei conseguenti progetti rivolti al sistema delle Autonomie Locali.	entro il mese di	settembre	novembre
Stesura del Programma Statistico Provinciale 2012-13, approvazione da parte degli Organi di governo dell'Ente e sua pubblicazione on line;	entro il mese di	novembre	dicembre

Destinatari	Le aree ed i servizi dell'Ente, il Sistema Informativo Regionale e Nazionale, gli enti e le istituzioni pubbliche, l'Università.					
Budget note: spese di stampa c/o centro stampa dell'Ente pubblicazione on line a cura del servizio	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Patrizia Benassi, Gea Zoda, Paola Bursi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Avvio dell'aggiornamento della rilevazione delle attività statistiche svolte dai servizi dell'Ente; approvazione del Programma Statistico Provinciale 2012-2013 da parte della Giunta, in accordo con il programma statistico regionale e nazionale.	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento degli Osservatori statistici e delle esigenze informative di natura statistica dell'Ente.	previsto					
	effettivo					
Stesura del Programma Statistico Provinciale 2012-13;	previsto					
	effettivo					
Pubblicazione del programma Statistico Provinciale su web consentirne la consultazione on line.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

La realizzazione del programma è stata possibile grazie all'impegno e alle capacità del personale in attivo presso il servizio e nonostante la riduzione di una unità lavorativa, rispetto all'anno precedente. Infatti non è stato rinnovato il corrispondente incarico professionale dedicato alla raccolta dati, all'elaborazione e all'analisi del rapporto sui cittadini stranieri residenti in provincia di Modena.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA DIPARTIMENTO DI PRESIDENZA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	n. cause attivate nell'anno affrontate internamente /n. totale di cause attivate nell'anno	162/414	risultato/qualità	40/50	37/42			
		n. di cause concluse positivamente per l'Ente nell'anno/n. totale cause concluse nell'anno	162/414	risultato/qualità	25/30	30/35 °			
		n. delibere giunta e consiglio pubblicate nell'anno/n. personale interno impiegato nel processo nell'anno	160/406 e 407	risultato/efficienza	560/3	487/3			
		n. contratti stipulati	251/686	output	165	221			
		tempi medi dalla data di aggiudicazione alla data di stipula del contratto	251/686	risultato/qualità	60 gg	92gg °°			
		n. patrocinii concessi	440/1560	risultato/quantità	270				
		n. sanzioni elevate dai vigili provinciali in materia di caccia, pesca, codice della strada, tematica ambientale	397/1407	Output	550				
		n. sanzioni elevate dalle 70 guardie volontarie in materia di caccia e pesca	397/1407	Output	60				
		n. controlli effettuati	397/1407	Output	1300				
		n. informative di reato	397/1407	Output	30				
		N. bandi UE presentati nell'anno	441/1567	Output	14				
		N. bandi UE il cui processo di valutazione si è concluso positivamente nell'anno/N. bandi UE per i quali si è concluso il processo di valutazione nell'anno	441/1567	risultato/qualità	3/10				
		n. Comunicati stampa	440/1561	Output	1194				
		n. Conferenze stampa	440/1561	Output	111				
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086			
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%			
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%			
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%			

		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%			
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

Nota

(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

(*) Specifica esiti: 17 vinte/5 perse. Inoltre, 10 sospensive vinte ed una rinunciata.

(***) Nota: il rispetto dei tempi non dipende esclusivamente dal servizio in quanto è soggetto a variabili esterne: acquisizione certificazioni da enti esterni, acquisizione documentazione servizio proponente, acquisizione di completa e regolare documentazione contrattuale da parte della ditta contraente e rispetto da parte della ditta contraente dei tempi di stipula. Inoltre, a seguito delle attività prestate per i terremoti di maggio i tempi si sono allungati.

UTILIZZO FLESSIBILE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	
n° progetto PEG	

Descrizione sintetica

Utilizzo flessibile del personale del Servizio per fini ulteriori rispetto a quelli tipici della mansione o ridistribuzione di attività a vantaggio del Servizio Avvocatura, dei servizi dell'Ente e di enti terzi.

Impatto atteso

A) Organizzazione e svolgimento di corsi per tutto il personale interessato della Provincia, in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti (unità organizzative interessate: Staff Segretario generale e Avvocatura). B) Convenzioni con Comuni di Lama Mocogno e Fanano per dare un supporto giuridico-amministrativo alla redazione di contratti di trasferimento immobiliare al fine di evitare il ricorso a notai esterni all'ente interessato tramite l'utilizzo delle competenze dell'ufficio contratti della Provincia (unità organizzativa interessata: Contratti). C) Ridistribuzione dei carichi di lavoro all'interno del Servizio fra U.O. Avvocatura e U.O. Atti amministrativi con utilizzo del personale dell'ufficio atti per attività di segreteria amministrativa di entrambe le U.O.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Corso di aggiornamento sul procedimento amministrativo e accesso agli atti	1-1 Preparazione materiale e tenuta corso di aggiornamento	1 giorno	2 giorni
2-Approvazione delle convenzioni con i Comuni di Lama Mocogno e Fanano	2-1 Entro il - Personale utilizzato	30.6.2012 - 1	30.6.2012 - 1,5
3-Utilizzo del personale per attività di segreteria amministrativa del servizio.	3-1 Dal 30.3.2012 - Personale e percentuale di tempo settimanale utilizzato per altre attività	1 e 20%	1 e 5%
3-	0		

Destinatari	Servizio Avvocatura, utenti interni, Comuni convenzionati					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Zannini Roberta, U.O. Avvocatura, U.O. Staff del Segretario, U.O. Contratti					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
A) Preparazione power point per relazionare al corso	previsto					
	effettivo					
A) Invio convocazione ai dirigenti e preparazione materiale da distribuire	previsto					
	effettivo					
A) Valutazione interna sulle customer satisfactions dei partecipanti	previsto					
	effettivo					
B) Approvazione Convenzione ed inizio attività di collaborazione con i Comuni di Lama Mocogno e Fanano.	previsto					
	effettivo					Si segnala che nell'ambito dell'attività di collaborazione per la redazione degli atti di trasferimento immobiliare sono stati predisposti tutti gli atti richiesti dal Comune di Lama Mocogno (due compravendite ed una permuta) e sono state effettuate le relative trascrizioni e volture. Il Comune di Fanano non ha, invece, avanzato alcuna richiesta.
C) Protocollo documenti in arrivo via fax o e-mail, scansione e trasmissione all'ufficio avvocatura. Copia del fascicolo di causa ed eventuale protocollo in partenza degli atti giudiziari.	previsto					
	effettivo					
C) Punto unico di spedizione posta delle U.O. Staff del Segretario, Avvocatura ed Ufficio atti.	previsto					
	effettivo					Una distina unica per le tre U.O.

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Utilizzo flessibile del personale del Servizio: a seguito degli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012 il personale del Servizio Avvocatura si è prestato per svolgere l'attività amministrativa e legale di supporto alla Protezione civile ed ai Comuni di San Felice sul Panaro, Camposanto e Cavezzo.

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE. RIDUZIONE COSTI DELLA POLITICA E MONITORAGGIO DELLE SPESE TRASVERSALI

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	160 Supporto agli organi. Programmi 356 e 372
n° progetto PEG	407 Assistenza al Consiglio. Progetti 1275 e 1352

Descrizione sintetica

A) Il Consiglio provinciale ha approvato un ordine del giorno finalizzato alla riduzione dei costi per il proprio funzionamento. Il risparmio di spesa relativo al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari sarà destinato a progetti di pubblica utilità.
 B) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce
 Monitoraggio periodico.

Impatto atteso

A) Relativamente alla riduzione dei costi della politica si prevede un risparmio di spesa corrente per il 2012/2013/2014 del 25% circa.
 B) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Verifica andamento sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari	1-1 Al 30.6.2012 n. sedute rispetto allo stesso periodo 2011 (20 cons. e 54 commis.)	74	45
2-Verifica andamento sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari	2-1 Al 30.9.2012 n. sedute rispetto allo stesso periodo 2011 (25 cons. e 67 commis.)	92	63
3-Verifica andamento sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari	3-1 Al 31.12.2012 n. sedute totali rispetto al 2011 (33 cons. e 94 commis.)	127	92
4-Verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	4-1 rendicontazione SAP (30/6-30/9-31/12)	3	2

Destinatari	Tutto l'Ente e la collettività provinciale.
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Indennità presenza Consiglieri	597	155.000	95.646	-	-	-
Rimborso spese Amministratori	598	80.000	86.151	-	-	-
Fondo dotazione Presidente consiglio	2.649	18.000	7.530	-	-	-
Contributi spese funzionamento gruppi consiliari	2.680	36.000	36.000	-	-	-
Rimborso ai datori di lavoro oneri per espletamento funzioni	599	30.000	14.000	-	-	-
Affidamento servizio trascrizione sedute del consiglio	604	6.000	4.400	-	-	-

Team di progetto	A) Zannini Roberta e Vaccari Nicoletta. B) Tutto il personale del Servizio Avvocatura.
-------------------------	--

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio e verifica andamento delle sedute consiliari in accordo con il Presidente del Consiglio	previsto				
	effettivo				
Monitoraggio e verifica andamento delle sedute delle varie commissioni consiliari e comunicazione al Presidente del Consiglio	previsto				
	effettivo				consigli da 33 a 21 - Commissioni da 94 a 71
Monitoraggio delle cartucce e toner ordinati	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Dallo stanziamento previsto all'az. 597 "Indennità di presenza dei Consiglieri" il piano di razionalizzazione prevedeva un risparmio di € 35.000,00 portando lo stanziamento a € 120.000,00. Dallo stanziamento previsto all'az. 2649 "fondo dotazione Presidente del Consiglio" di € 18.000,00 sono stati stornati a favore dell'Az. 103 "spese telefoniche" € 4.000 riferiti alle spese per i telefoni in dotazione dei capigruppo e presidenti di commissione e a favore dell'az. 3278 "spese per pari opportunità e conferenza elette" € 2.800 per il funzionamento della Conferenza delle Elette. Dagli 11.200,00 restanti il piano di razionalizzazione prevedeva un risparmio di 4.200,00 euro portando lo stanziamento a € 7.000,00. Dallo stanziamento previsto all'az. 599 "Rimborso oneri ai datori di lavoro" di € 30.000,00 il piano di razionalizzazione prevedeva un risparmio di € 15.000,00 portando lo stanziamento a € 15.000,00. Dallo stanziamento previsto all'az. 604 "servizio trascrizione sedute del consiglio" il piano di razionalizzazione prevedeva un risparmio di € 1.600,00 portando lo stanziamento a € 4.400,00.

Digitalizzazione degli atti di Giunta e Consiglio

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	160 Supporto agli organi
n° progetto PEG	406 Assistenza alla Giunta - 407 Assistenza al Consiglio

Descrizione sintetica

Procedure amministrative delle sedute e degli atti di Giunta e di Consiglio con il nuovo programma informatico che prevede la gestione digitalizzata degli originali degli atti. Mantenimento a regime dell'iter deliberativo informatico.

Impatto atteso

Trasparenza, pubblicità, snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa dell'Ente.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Gestire internamente l'iter amministrativo delle delibere di Giunta e di Consiglio digitalmente.	1-1 1 - gestione totale degli atti	100%	100%
2-Affissione all'albo pretorio on-line delle deliberazioni entro n.3 giorni dalla seduta.	2-1 percentuale delibere affisse entro i tempi previsti	90%	95%
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Tutte le aree e i servizi dell'Ente, gli organi della Provincia, i cittadini					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Rimborso spese amministratori (sia consiglieri che assessori)	598	80.000	86.151	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Avv. Zannini, ufficio Atti amministrativi					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Inserimento degli oggetti delle deliberazioni nell'ordine del giorno di Giunta e Consiglio, nel rispetto dei tempi previsti.	previsto					
	effettivo					
Numerazione, generazione, affissione albo pretorio digitale dopo la firma del Segretario generale e del Presidente	previsto					
	effettivo					
Contatti con l'ufficio informatica per la risoluzione di criticità negli atti	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

CONSULENZA ED ASSISTENZA LEGALE

Responsabile Zannini Roberta

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1 - Presidenza
Area / Servizio	1.2 Avvocatura
n° programma PEG	162 - Consulenza ed assistenza legale
n° progetto PEG	414 - Consulenza ed assistenza legale

Descrizione sintetica

Fornire assistenza legale alle aree ed ai servizi dell'Ente, agli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale.

Impatto atteso

Difendere internamente la Provincia in giudizio limitando sempre più il ricorso ai legali esterni per ottenere un risparmio di spesa.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Gestire internamente la maggior parte del contenzioso (escluso ambito penale): si prevedono n. 80 ricorsi annui notificati di cui n. 50 costituzioni in giudizio	1-1 percentuale di cause gestite internamente rispetto al numero totale	70	88,10
2-Utilizzo del software "SALOMONE" per la gestione delle cause (attività: memorie, udienze, comunicazioni e scadenze)	2-1 percentuale di cause gestite pienamente con il software	100	100
3-Utilizzo del software "Consolle dell'Avvocato" per le comunicazioni/notificazioni delle Cancellerie civili tramite un controllo settimanale delle sentenze/ordinanze/rinvii udienze ed inserimento in "Salomone"	controllo settimanale	1	1

Destinatari

Tutte le aree e servizi dell'Ente e gli organi della Provincia, in ambito giudiziale ed extra giudiziale.

Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Spese per liti ed atti della Provincia (domiciliazioni, incarichi)	601	50.000	82.500	-	-	-
Incarico consulenza giuridico-specialistica (ambito penale)	2.751	3.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Avv. Roberta Zannini, Avv. Barbara Bellentani, Margherita Morsoletto					

Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Comunicazione del ricorso al dirigente del servizio interessato.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione delibera di Giunta per l'autorizzazione alla costituzione in giudizio. Memoria di costituzione, fascicolo da depositare in Tribunale con elenco documenti allegati, partecipazione udienza e memorie istruttorie in corso di causa da depositare nei termini di legge.	previsto					
	effettivo					
Comunicazioni esiti delle cause ai dirigenti e responsabili degli uffici interessati ed eventuale procedimento giudiziario per recupero di somme dovute all'Ente in caso di cause vinte.	previsto					
	effettivo					
Riunioni con il servizio informatica e richiesta di assistenza software per modifiche ed implementazioni al software "Salomone" al fine di renderlo più dialogabile con la scrivania virtuale.	previsto					
	effettivo					
Comunicazione annuale ai direttori d'Area dei contenzioni pendenti.	previsto					
	effettivo					Rinviato l'invio del report a seguito di vari ricorsi con sospensiva pervenuti in giugno oltre alle cause da discutere.
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Non si è proceduto al rinnovo dell'incarico legale penale con scadenza al 30.9.2012 per il contenimento richiesto della spesa.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA RISORSE UMANE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi richiesti per assistenza tecnica e manutenzione hardware e software applicativi	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	-4,00%	-16%			
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<=9gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware realizzati nell'anno	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	83%	92%			
		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione hardware risolti entro i tempi pattuiti (<= 9 giorni solari)	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	7%	9%			
		N. interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<=10gg solari)/n.ro di interventi di assistenza tecnica e manutenzione software applicativi realizzati nell'anno	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	92%	96%			
		variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di interventi di assistenza tecnica e manutenzione su software applicativi risolti entro i tempi pattuiti (<= 18 giorni solari)	372/1352 + 373/1354	risultato/qualità	6%	4%			
		Variazione percentuale anno corrente/anno precedente della quantità di procedure informatizzate sulle quali vengono realizzati interventi significativi di miglioramento e potenziamento (manutenzione evolutiva) e dei nuovi progetti di sviluppo di software	372/1353 + 373/1355	risultato/qualità	15%	24%			
		Tempi medi che intercorrono tra le richieste di congedo e le autorizzazioni concesse	370/1342	risultato/qualità	8 giorni dall'arrivo al Servizio personale	5 giorni			
		N. modelli di pensione (P.A. 04) richiesti ed evasi	370/1347	output	70	75			
		N. tabelle di missioni controllate e messe in liquidazione	371/1348	output	1.000	1.006			
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%			
		Rigidità della spesa corrente: spesa personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%			
		Limite alle assunzioni: spesa personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086			

		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%		
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%		
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%		
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%		
Confronti con altre amministrazioni								
	100%							100%

Nota

(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

Utilizzo flessibile del personale

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	376
n° progetto PEG	1360

Descrizione sintetica

Razionalizzare l'uso del personale in dotazione al direttore di Area al fine di fronteggiare la diminuzione delle risorse umane a seguito di cessazioni dei dipendenti

Impatto atteso

L'utilizzo in maniera flessibile delle risorse umane in dotazione al Direttore di Area, anche tra diverse Unità Operative, garantisce la piena valorizzazione delle professionalità a disposizione e contribuisce al contenimento della spesa pubblica in materia di personale

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Realizzazione attività di supporto alla U.O. Sviluppo organizzativo e controllo direzionale	1-1 n. attività realizzate	3	3
2-Realizzazione attività di supporto al Direttore di Area	2-1 n. attività realizzate	2	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Le Unità Operative interessate					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Calderara Claudia, Nannetti Federica, Rosti Giuliana					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Realizzazione attività di supporto alla U.O. Sviluppo organizzativo e controllo direzionale	previsto					
	effettivo					le attività sono state riprogrammate dopo il sisma del 20 amggio
Realizzazione attività di supporto al Direttore di Area	previsto					
	effettivo					le attività sono state riprogrammate dopo il sisma del 20 amggio
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel primo semestre si è attivata una fattiva collaborazione con il personale della U.O. "Sviluppo organizzativo e controllo direzionale" finalizzata in particolare: alla predisposizione e rendicontazione del Premio Efficienza 2011; alla stesura del Piano Triennale di Razionalizzazione e Riquilificazione della spesa 2012-2014 (approvato con Delibera di Giunta n. 96 del 29/3/2012); all'individuazione di indicatori di risultato a supporto del Piano della Performance organizzativa dell'Ente. Contestualmente, in seguito ad una revisione delle attività di segreteria d'Area, il personale a supporto del Direttore di Area ha preso in carico nuovi compiti assegnati, in particolare: le comunicazioni e convocazioni alle organizzazioni sindacali; i rapporti con i dirigenti; le rendicontazioni e bilancio.

A partire dalla seconda metà del mese di luglio, il personale della U.O. "Qualità e dotazione organica del personale" è stato impiegato in modo continuativo presso il CCP Protezione civile di Marzaglia successivamente ridenominato CUP (Delibera Giunta Provinciale n. 261 del 7/8/2012 conseguente ad ordinanza n. 17 del 3/8/2012 del Commissario delegato all'emergenza), in supporto all'Area Tecnico Amministrativa. E' proseguita anche nel secondo semestre dell'anno la collaborazione con la U.O. "Sviluppo organizzativo e controllo direzionale".

Nello specifico le attività svolte hanno riguardato: la predisposizione degli atti relativi all'istituzione Premio Efficienza per l'anno 2012; il monitoraggio del Piano Triennale di Razionalizzazione e Riquilificazione della spesa 2012-2014 anche attraverso incontro con il dirigente del Servizio Ragioneria e il Nucleo di Valutazione; le simulazioni applicative dei possibili criteri di riparto della premialità derivante dai risparmi di Pdr; la raccolta ed analisi di dati riferiti a carichi di lavoro dei Servizi e ipotesi di riorganizzazione della struttura organizzativa conseguenti ai provvedimenti di contenimento della spesa e di riordino delle Province. A partire dal mese di novembre, in relazione all'assenza per maternità della responsabile, sono state prese in carico, in via provvisoria, dal personale della U.O. "Qualità e dotazione organica le attività gestionali" le attività legate alla "formazione specialistica del personale".

Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle azioni dell'Area Risorse Umane e delle spese trasversali

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Monitoraggio delle azioni previste per il 2012 dell'Area Risorse Umane inserite nel piano di Razionalizzazione 2012/2014 e sensibilizzazione dei dipendenti dell'Area alla razionalizzazione della carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attività di verifica e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni di Area inserite nel PdR	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-Attività di sensibilizzazione del personale dell'Area in merito alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 riunioni presentazione PEG	2	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:		-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Calderara Claudia, Galantini Daniele, Guizzardi Raffaele					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Attività di verifica e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle azioni di Area inserite nel PdR	previsto					
	effettivo					l'attività di monitoraggio si è svolta in sede di redazione del SAP richiesto al 30 giugno e al 31 dicembre
Attività di sensibilizzazione del personale dell'Area in merito alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					l'attività di sensibilizzazione è stata effettuata nel corso dei consueti incontri di presentazione del PEG con i dipendenti dei 2 servizi dell'Area
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel primo trimestre dell'anno sono stati organizzati n° 2 incontri con il personale dell'Area Risorse Umane (uno per Servizio) al fine di sensibilizzare lo stesso in merito alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce. Nel secondo semestre, sono state effettuate le attività di monitoraggio (30 giugno/31 dicembre) delle azioni di Area inserite nel Pdr. In particolare, per quanto riguarda la razionalizzazione delle spese per carta, materiali accessori, toner e cartucce si è provveduto a "concentrare" le stampe da p.c. sulla fotocopiatrice multifunzione di rete in b/n disponibile nel piano andando di fatto a dismettere le stampanti a colori di rete presenti.

La disponibilità a fruire della funzione di scanner presente nella fotocopiatrice "di piano" da parte di tutti gli operatori dell'Area, ha consentito di incentivare la trasmissione di documenti elettronici in alternativa a quelli cartacei.

Servizi on-line

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	376
n° progetto PEG	1360

Descrizione sintetica

Interventi rivolti alle strutture organizzative dell'Ente per favorire l'attuazione di politiche per la semplificazione amministrativa nei confronti dell'utenza che prevedono l'attivazione di servizi on-line.

Impatto atteso

Garantire il supporto alle strutture coinvolte nell'introduzione di servizi on-line all'utenza nella fase di analisi organizzativa e di fabbisogno formativo degli operatori interessati per accompagnare il loro adattamento alla nuova organizzazione del lavoro e all'attività di promozione nei confronti degli utilizzatori per fare conoscere le nuove modalità di erogazione del servizio

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di analisi organizzativa delle strutture che introducono servizi on-line all'utenza	1-1 n. interventi di analisi organizzative realizzati	6	6
2-attività formativa realizzata a favore delle strutture che introducono servizi on-line all'utenza	2-1 n. monitoraggi attività di formazione realizzati (SAP)	3	3
3-attività di promozione dei nuovi servizi on-line attivati	3-1 n. interventi di promozione realizzati	3	vedi note

Destinatari	il personale delle strutture dell'Ente coinvolte e l'utenza esterna					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Calderara Claudia, Nannetti Federica, Rosti Giuliana, Guizzardi Raffaele, Galantini Daniele					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
realizzazione interventi di analisi organizzativa	previsto					
	effettivo					
monitoraggio interventi di formazione	previsto					
	effettivo					
realizzazione interventi di promozione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel secondo trimestre (14/05) si è svolto un incontro con il Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematica, coinvolto per la parte tecnica di attivazione degli 8 servizi on-line all'utenza, per individuare gli interventi da realizzare nella seconda metà dell'anno, anche in relazione alle priorità dell'Ente. Per quanto riguarda agli interventi di formazione si è proceduto alla sottoscrizione della convenzione con Lepida per l'utilizzo della piattaforma "SELF attraverso la quale è possibile usufruire di corsi di qualità certificata in modalità e-learning". Nel secondo semestre dell'anno si è svolto nel mese di settembre (25/9) un nuovo incontro con il Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematica per fare il punto sullo stato di attivazione dei servizi on-line all'utenza precedentemente individuati, allo scopo di attivare i successivi step di formazione del personale coinvolto e di pubblicizzazione e promozione all'esterno degli stessi

Sono stati attivati diversi corsi di formazione (anche in modalità e-learning dove possibile) e si è provveduto inoltre al coinvolgimento dell'Ufficio Stampa dell'Ente: il 29/10 si è svolto un incontro dove sono stati illustrati i servizi già attivati o in procinto di attivazione per una conseguente campagna di informazione e promozione.

Qualità e Performance

Responsabile Calderara Claudia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.0 Risorse umane
n° programma PEG	376
n° progetto PEG	1360

Descrizione sintetica

In relazione al "Progetto Sistema Gestione Qualità 2010-2012" che prevede di raggiungere per tutto l'Ente la Certificazione di qualità in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2008, nell'anno 2012 si intende estendere l'attività di mappatura dei processi e definizione di indicatori di risultato ai Servizi/U.O. non certificati, in preparazione alla visita ispettiva da programmare in relazione alle disponibilità di bilancio. Si prevede inoltre il mantenimento della certificazione per i Servizi/U.O. che già la posseggono.

Impatto atteso

L'adozione del SGQ in tutto l'Ente consente di realizzare attività per l'efficienza e la semplificazione attraverso i piani annuali di miglioramento e la definizione, per ogni ambito di responsabilità, di un set di indicatori relativi agli standard di servizio consentono il monitoraggio e la verifica della performance di area/servizio conseguita.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Analisi organizzativa dei processi individuati nelle U.O. candidate all'estensione della certificazione	1-1 N. U.O. idonee alla certificazione	4 U.O.	4 U.O.
2-Mantenimento della certificazione per i Servizi già certificati	2-1 N. Servizi/U.O. che hanno mantenuto la certificazione/N. di Servizi/U.O. certificati	10 Servizi/ 6 U.O.	10 Servizi/ 6 U.O.
3-Definizione di un set di indicatori relativi agli standard di servizio in Aree "pilota" dell'Ente	3-1 N. Aree coinvolte nella definizione di un set di indicatori	2	2
3-	0		

Destinatari	Tutto l'Ente					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Calderara Claudia, Nannetti Federica, Rosti Giuliana, Berni Marina					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi organizzativa dei processi individuati nelle U.O. candidate all'estensione della certificazione	previsto					
	effettivo					le attività sono state sospese nel 3 trimestre a seguito del sisma del 20 maggio e successivamente riprogrammate
Mantenimento della certificazione per i Servizi già certificati	previsto					
	effettivo					le attività sono state sospese nel 3 trimestre a seguito del sisma del 20 maggio e successivamente riprogrammate
Definizione di un set di indicatori relativi agli standard di servizio in Aree "pilota" dell'Ente	previsto					
	effettivo					le attività sono state sospese nel 3 trimestre a seguito del sisma del 20 maggio e successivamente riprogrammate
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel secondo trimestre dell'anno, l'attuazione degli incontri pianificati dalla U.O. Qualità e dotazione organica del personale ha subito un forte ridimensionamento in conseguenza degli eventi legati al sisma che ha interessato il territorio della provincia di Modena, in quanto la maggior parte dei Servizi già certificati o in fase di preparazione alla certificazione è stata direttamente coinvolta nelle attività di supporto allo stato di emergenza. Nel mese di settembre è stato effettuato un incontro con l'Ente di certificazione per affrontare le problematiche legate allo svolgimento della visita ispettiva di mantenimento ed estensione entro i termini previsti dalla norma (dicembre 2012).

Il perdurare del coinvolgimento, non solo dell'Area Ambiente e Territorio che comprende la funzione di Protezione civile, ma di buona parte della struttura organizzativa dell'Ente, nella gestione di attività legate al post emergenza sisma e le conseguenze del D.L. 188/2012 che prevedeva l'accorpamento della Provincia di Modena con quella di Reggio Emilia, hanno portato alla decisione di richiedere un posticipo della verifica ispettiva di sorveglianza finalizzata al mantenimento della certificazione ai primi mesi del 2013.

L'estensione della Certificazione a nuovi Servizi/U.O. dell'Ente è stata rinviata a quando saranno chiariti i termini della riforma delle Province. In collaborazione con i rispettivi Direttori e la U.O. Sviluppo Organizzativo e Controllo Direzionale, per l'Area Risorse Umane e l'Area Ambiente e Territorio, individuate come aree pilota del progetto, è stato definito un set di indicatori costruito secondo la metodologia individuata. Gli stessi sono confluiti nel Piano della Performance dell'Ente per l'anno 2012.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.1 Personale
n° programma PEG	356 - 372 - 371
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1351

Descrizione sintetica

a) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. b) Eliminazione borse di studio lavoro estivo guidato con sostituzione con percorsi di stage delle scuole medie superiori

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-eliminazione borse di studio lavoro estivo guidato con sostituzione con percorsi di stage delle scuole medie superiori	2-1 n. inserimenti	3	8
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	638	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto						

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione sap	previsto					
	effettivo					sap al 31 dicembre rendicontato in gennaio 2013
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel corso dell'anno oltre ai programmati n. 3 inserimenti si sono attivati altri cinque inserimenti in stage di studenti dell'Istituto Luosi di Mirandola, tenuto conto delle difficoltà incontrate dalla scuola derivanti dalle conseguenze che gli eventi sismici hanno avuto sugli edifici scolastici.

utilizzo flessibile del personale

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.1 Personale
n° programma PEG	
n° progetto PEG	

Descrizione sintetica

Utilizzare il personale in modo flessibile tra i diversi uffici del servizio, accrescendo l'efficienza e le competenze individuali. L'azione riguarda tutte le unità operative del Servizio Personale e cioè l'u.o. contabilità, l'u.o. giuridica amministrativa, l'u.o. selezioni e assunzioni e l'u.o. formazione e relazioni sindacali

Impatto atteso

Risparmio del costo del personale con rapporto di lavoro flessibile e la mancata sostituzione delle maternità

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Risparmio sul lavoro flessibile mantenendo il medesimo livello qualitativo e quantitativo del Servizio, anche mediante la mancata sostituzione del personale assente	1-1 risparmio dei costi lavoro flessibile derivante dal confronto 2012 /2011	risparmio 2012/2011	nessuna assunzione attivata
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	ente					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direzione d'area oltre ai dipendenti interessati alla diversa ripartizione dei compiti e delle funzioni					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
maternità Angelini Silvia	previsto					
	effettivo					
maternità Barbieri Eleonora	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le due unità di personale del Servizio Personale che hanno fruito di congedo per maternità e che pertanto sono state o che sono ad oggi assenti dal servizio sono state surrogare attraverso una micro riorganizzazione all'interno del Servizio medesimo con attribuzione delle relative funzioni ad altri colleghi o addirittura attraverso una diversa ripartizione dei compiti tra unità operative.

Regolamento incentivi "Merloni"

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.1 Personale
n° programma PEG	377
n° progetto PEG	1366

Descrizione sintetica

Adozione del regolamento che disciplina gli incentivi della cosiddetta legge Merloni

Impatto atteso

Mettere a regime il Regolamento che disciplina la premialità dei dipendenti coinvolti nelle attività di progettazione e pianificazione

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione Regolamento per gli incentivi "Merloni"	1-1 atto di giunta di approvazione Regolamento entro il	30-giu	27-mar
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	dipendenti e dirigenti dell'ente					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direzione d'Area con il supporto della Direzione dell'Area lavori pubblici e ambiente					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
linee guida Giunta per contratto decentrato afferente il Regolamento Merloni	previsto					
	effettivo					
ipotesi di accordo con le Organizzazioni sindacali e R.S.U.	previsto					
	effettivo					
validazione da parte del Collegio dei revisori dei Conti	previsto					
	effettivo					
autorizzazione della Giunta a sottoscrivere il CCDI	previsto					
	effettivo					
sottoscrizione definitiva del CCDI con le O.O.S.S. E la R.SU.	previsto					
	effettivo					
approvazione Regolamento	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

I tempi previsti sono stati rispettati, anzi anticipati, in quanto la delibera di approvazione del Regolamento è del 27 marzo 2012 (n. 246)

Fabbisogno triennale del personale previa rilevazione delle eccedenze

Responsabile Guizzardi Raffaele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.a - Risorse umane
Area / Servizio	2.1 Personale
n° programma PEG	371
n° progetto PEG	1350

Descrizione sintetica

Con l'entrata in vigore della legge 183/2011 diviene necessario predisporre un sistema di rilevazione delle eventuali eccedenze di personale al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane. Tale rilevazione costituisce elemento essenziale per poter assumere a qualsiasi totali. Conseguentemente si dovrà adottare il fabbisogno triennale delle assunzioni.

Impatto atteso

Efficienza e semplificazione dei servizi dell'ente

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-rilevazione delle eventuali eccedenze di personale ai fini dell'ottimizzazione delle risorse umane	1-1 atto di individuazione delle eccedenze entro il	30-giu	
2-predisposizione del fabbisogno triennale	2-1 atto di Giunta entro il	30-set	
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Direttori d'area e Direzione generale					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	unità operative del Servizio personale					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rilevazione eccedenze	previsto					
	effettivo					
fabbisogno triennale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

E' stata adottata la metodologia per la rilevazione delle eccedenze attraverso atto di indirizzo della Giunta Provinciale del 3/4/2012 e atto gestionale del dirigente in data 6/4/2012. Una volta richiesti e raccolti i dati con ulteriore atto dirigenziale è stato dato atto delle risultanze derivanti dalla rilevazione e dall'applicazione della metodologia. A seguito poi dell'entrata in vigore del D.L. 95/2012 e più precisamente dell'art. 16 comma 9, che ha imposto alle Province il divieto di assumere a tempo indeterminato, nonostante fosse stato rilevato dai Dirigenti competenti non è stato determinato il fabbisogno a tempo indeterminato, ma unicamente le priorità del personale a tempo determinato, con atto specifico di Giunta di indirizzo.

Utilizzo flessibile del personale

Responsabile Galantini Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.b - Informatica
Area / Servizio	2.2 Sistemi informativi e telematica
n° programma PEG	372-375
n° progetto PEG	1352-1358

Descrizione sintetica

Garantire i livelli di servizio attesi da parte degli utenti del Servizio anche in presenza di una mobilità in uscita senza sostituzione e con previsione di aumento degli utenti interni (personale dei Centri per l'Impiego) ed esterni (utilizzatori dei servizi on-line)

Impatto atteso

Fare in modo che l'utilizzo di servizi informatici innovativi messi a disposizione dall'Ente ai propri dipendenti (ad esempio i sistemi per la digitalizzazione dei processi amministrativi) ed ai propri utenti esterni (ad esempio i servizi on-line offerti a cittadini, imprese, professionisti, associazioni, altri Enti della PA) non sia penalizzato dalla riduzione del personale del Servizio rapportata all'aumento della numerosità dei servizi resi. Garantire la qualità e la continuità dei servizi ICT resi alla propria utenza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-garantire la disponibilità dei sistemi informatici per la dematerializzazione e digitalizzazione dei processi	1-1 n° di richieste soddisfatte / n° richieste pervenute	90%	100%
2-garantire la disponibilità dei sistemi informatici per l'erogazione dei servizi on-line ed i relativi servizi di	2-1 n° di richieste soddisfatte / n° richieste pervenute	90%	100%
3-garantire i servizi di assistenza tecnica e di supporto agli uffici dell'Ente che dispongono di frontoffice on-line	3-1 n° di richieste soddisfatte / n° richieste pervenute	90%	100%

Destinatari	Utenti interni ed esterni dei servizi informatici messi a disposizione dall'Ente
--------------------	--

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:			-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	I dipendenti delle Unità Operative Sistemi Gestionali, Sistemi Tecnici, E-government e Archivio-Protocollo del Servizio Sistemi Informativi e Telematica
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
omogenizzazione delle competenze professionali di ruolo dei dipendenti e dei collaboratori coinvolti (formazione, affiancamento)	previsto					In vista di possibili riduzioni del personale a causa di mobilità verso l'esterno avviati processi di omogenizzazione professionale orizzontale
	effettivo					
riorganizzazione delle attività assegnate ai vari dipendenti e collaboratori	previsto					ridistribuzione delle competenze assegnate anche a personale con skill professionale non specialistico informatico a seguito di dimissioni di personale non sostituito, di assenze per malattia prolungate e per la gestione dell'emergenza terremoto
	effettivo					
monitoraggio dei livelli di servizio resi	previsto					utilizzo degli strumenti di tiketing delle richieste ricevute
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Oltre all'aumento dei carichi di lavoro ed alle criticità indotte dal sisma, si sono verificate tre situazioni problematiche straordinarie che hanno comportato azioni di compensazione organizzativa. Due di queste sono state causate da assenze non programmabili per cause di salute rispettivamente di due mesi continuati di uno dei dipendenti che segue l'assistenza tecnica e di oltre due mesi continuati della responsabile della UO Archivio. A queste si è aggiunta la mobilità in uscita verso l'AUSL dell'analista programmatore che aveva seguito, tra l'altro, il progetto per l'estensione dell'uso dei sistemi informatici per la digitalizzazione dei processi amministrativi nei Centri per l'impiego. L'aumentato carico di lavoro è stato assorbito dal resto dei dipendenti del Servizio e dai due CoCoCo che si sono fatti carico, previa formazione interna, di garantire un adeguato livello di assistenza e supporto anche ai nuovi utenti dei Centri per l'impiego. A fine anno, in dicembre, si è dimesso anche, in anticipo rispetto ai tempi previsti, uno dei due CoCoCo del Servizio e ciò ha comportato un ulteriore aggravio nelle attività in carico al Servizio senza peraltro indurre peggioramenti significativi nella qualità dei servizi resi.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese trasversali e dei costi di funzionamento

Responsabile Galantini Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.b - Informatica
Area / Servizio	2.2 Sistemi informativi e telematica
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Interventi diretti per la razionalizzazione e la riduzione delle spese per assistenza tecnica sulle componenti hardware e per rete trasmissione dati.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente, per quanto relativamente modesta, andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-verifica e monitoraggio della spesa per contratti di assistenza e manutenzione hardware e software	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
3-In accordo con Economato e Direzione Generale, riduzione del numero delle stampanti installate	3-1 quantità di stampanti disinstallate	10	61
4-verifica e monitoraggio dell'avanzamento delle attività relative alla realizzazione della rete in fibra ottica nel territorio del comune di Modena e della spesa per canoni linee trasmissione dati	4-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività
--------------------	--------------------------------

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: gli interventi di razionalizzazione dovrebbero permettere risparmi	4.241	35.000	23.474	-	-	-
	818	220.000	217.842	-	-	-
	3.324	-	-	-	-	-

Team di progetto	Gruppo di progetto del Servizio Sistemi Informativi e Telematica (Daniele Galantini (Dirigente), Sereni Pietro (Funzionario Sistemi Tecnici), Ettore Bonetti (Istruttore Direttivo Sistemi Tecnici), Christian Vignali (Addetto Infocenter), Claudia Battini (Istruttore Direttivo Amministrativo)), Gruppo di progetto dell'Area Finanziaria (Dirigente di Area (Mira Guglielmi), Funzionario U.O. Programmazione e Controllo Spese Generali (Paola Bonfreschi))
-------------------------	---

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
interventi di sensibilizzazione, raccolta dati e primo monitoraggio	previsto					installate e l'elaborazione della proposta di razionalizzazione
	effettivo					
raccolta dati e secondo monitoraggio	previsto					gli effetti dei primi interventi è stato fatto ugualmente
	effettivo					
raccolta dati e terzo monitoraggio	previsto					Monitoraggio e consolidamento della nuova distribuzione delle stampanti
	effettivo					
interventi per riduzione stampanti attive	previsto					riconfigurati oltre 300 personal computers
	effettivo					
monitoraggio e sollecitazione procedure per realizzazione rete MAN a Modena	previsto					Analisi delle diverse possibili architetture di rete insieme a Comune e Lepida, revisione delle sedi, anche a seguito del sisma, definizione della convenzione e del capitolato di gara
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'attuazione del piano di razionalizzazione delle stampanti ha comportato azioni di sensibilizzazione rivolte ai dipendenti del Servizio (riunioni e analisi quantitative-qualitative), analisi dei dati d'uso per mettere a punto una proposta condivisa con la Direzione Generale e attività di spostamento e riconfigurazione di 61 stampanti e 300 personal computers. Molto impegnative sono state le azioni attivate per risolvere i numerosi "conflitti" con il personale generati dalla riduzione delle stampanti. Sono stati risparmiati oltre 11.000 euro per i toner ma la riduzione dei costi di assistenza tecnica e delle spese per l'acquisto dei materiali di consumo verrà rilevato soprattutto nel 2013. A fine 2012 è stata bandita, da parte di Lepida s.p.a., la gara per la realizzazione della rete MAN in fibra ottica a Modena che dovrebbe permettere la sua completa realizzazione entro l'inizio del 2014. Prima di bandire la gara, sono state necessarie, attività di analisi architetture, di valutazione delle sedi da collegare (anche a seguito del sisma) e di sollecito e trattativa con il Comune di Modena per far sì che venisse risolta una sua situazione problematica con conseguenze negative indotte sulla Provincia e sulla Regione.

Interventi di tipo tecnico-informatico per la semplificazione amministrativa tramite l'attivazione di servizi di tipo on-line

Responsabile Galantini Daniele

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.b - Informatica
Area / Servizio	2.2 Sistemi informativi e telematica
n° programma PEG	372-375
n° progetto PEG	1352-1358

Descrizione sintetica

Mettere a disposizione dell'Ente (tramite processi di progettazione, realizzazione, collaudo e mantenimento in esercizio) applicazioni software di rete utili per l'erogazione di servizi on-line rivolti all'utenza dell'Ente

Impatto atteso

L'utilizzo di servizi on-line da parte dell'utenza dell'Ente, inizialmente implementate in modalità prevalentemente WEB, contribuirà sia alla semplificazione delle incombenze burocratiche indotte sugli Utenti dell'Ente, sia ad una graduale riduzione dei tempi di completamento delle procedure amministrative, sia alla riduzione dell'impatto ambientale conseguente alla minore esigenza di spostamenti fisici a sportelli (dell'Ente o postali, ecc), sia ad una diminuzione dei costi a carico dell'utente. Sono attesi anche benefici organizzativi sugli uffici dell'Ente coinvolti.

Obiettivo dell'anno		Indicatore di risultato		valore atteso	valore raggiunto		
1-Completare il censimento dei servizi da candidare a diventare anche servizi on-line		1-1 quantità di aree coinvolte		1	censimento rinviato a nuovo assetto istituzionale definito		
2-metter in esercizio la modalità di accesso on-line almeno per i servizi analizzati nel 2011 e non ancora messi in esercizio nel 2011		2-1 quantità di servizi on-line attivati		6	17		
3-predisposizione di un sistema di misurazione dell'impatto qualitativo e quantitativo su backoffice e frontoffice		3-1 dati quantitativi e qualitativi disponibili per i servizi attivati		6	17		
Destinatari	I destinatari finali sono gli Utenti dell'Ente, cittadini e/o imprese, potenzialmente interessati all'utilizzo delle procedure on-line mentre i destinatari intermedi sono gli uffici dell'Ente che hanno in carico le attività di backoffice						
Budget		Spese			Entrate		
		Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:							
la maggior parte delle spese di realizzazione dei software sono state impegnate e sostenute negli anni scorsi		4.205	5.000	5.000	-	-	
Team di progetto		Nucleo di Impatto (Giovanni Sapienza, Claudia Calderara, Daniele Galantini), Elena Gazzetti e l'UO Sistemi Gestionali (Rita Gazzetti, Matteo Solieri), GianCarlo Covini e Anna Cavalieri della UO E-government, i Dirigenti dell'Area Risorse Umane e i Dirigenti dei vari Servizi coinvolti					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rilevazione servizi da candidare allo sviluppo di frontoffice on-line	previsto					L'obiettivo dell'Ente è di rendere disponibili in modalità online tutti i procedimenti dell'Ente rivolti ad utenti esterni. Vista però la situazione di incertezza istituzionale dell'Ente è stato deciso di rimandare il censimento e l'analisi a quando la situazione sarà chiarita e di consolidare l'esistente e concludere i progetti in corso
	effettivo					
messa in esercizio di servizi di frontoffice on-line	previsto					sistemi di gestione delle pratiche online
	effettivo					
definizione dei sistemi di raccolta dati per la misurazione dell'impatto	previsto					E' stato progettato e messo a punto, insieme alla Regione, un sistema di monitoraggio per la rilevazione automatica dei dati d'uso. Nel 2012 parte dei dati sono stati raccolti manualmente
	effettivo					
raccolta dati d'uso dei sistemi on-line	previsto					analisi dati sui data base per le altre
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le leggi di riforma dell'assetto istituzionale delle Province, e l'incertezza istituzionale conseguente, hanno pesantemente condizionato la realizzazione del progetto di sviluppo di servizi online da parte della Provincia. Il censimento dei servizi da candidare a diventare online è stato sospeso in attesa che il ruolo e le competenze future della Provincia risultino più chiare. Si è deciso di portare a compimento i progetti in corso e di consolidare l'esistente. Nel corso dell'anno 2012 è stato dato particolare impulso all'introduzione di sistemi di pagamento online per alcune pratiche dell'Ente (sanzioni amministrative di diverso tipo, pratiche OSAP, raccolta fondi per il terremoto), e per la gestione online di diverse attività di frontoffice (pratiche attività estrattive, pratiche programmazione e controllo abbattimenti di selezione di ungulati e cervidi, pratiche gestione Concessioni OSAP, gestione segnalazioni di degrado extraurbano, pratiche gestione rilascio buoni carburante UMA, pratiche gestione iscrizione registri del terzo settore, pratiche gestione "richiesta CDU (servizio reso per i Comuni), Servizio di rilascio credenziali FEDERA). I dati a consuntivo sono superiori rispetto alle attese.

Predisposizione del piano per il Disaster Recovery per i sistemi informatici e di rete dell'Ente per adempiere alle disposizioni del nuovo CAD

Responsabile Galantini Daniele

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	2.b - Informatica
Area / Servizio	2.2 Sistemi informativi e telematica
n° programma PEG	373
n° progetto PEG	1355

Descrizione sintetica

Predisporre lo studio di fattibilità per il piano della Continuità Operativa ed il Disaster Recovery dei sistemi informatici e di rete dell'Ente (in attuazione delle disposizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale) ed avviare azioni per realizzare l'infrastruttura per il disaster recovery

Impatto atteso

Adempiere alle prescrizioni della normativa in vigore (nuovo CAD) in materia di continuità operativa, anche in caso di disastro, dei servizi resi dall'Ente tramite sistemi informatici e di rete telematica. Progettare l'architettura informatica e di rete individuata come necessaria per aumentare la sicurezza dei sistemi informatici dell'Ente e per ridurre al minimo ammissibile il livello di disservizio indotto da eventuali incidenti informatici o da disastri.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-predisposizione dello studio di fattibilità per il piano di CO e DR	1-1 studio completato nei tempi concordati	entro il 3° trimestre	il progetto è stato
2-presentazione studio di fattibilità a DigitPA	2-1 studio presentato nei tempi concordati	entro il 3° trimestre	rimodulato a seguito del terremoto e del bando MIUR
3-recepimento di eventuali osservazioni da parte di DigitPA ed eventuale rettifica del piano	3-1 piano rettificato ed approvato entro il 2012	entro il 2012	
4-Avvio della fase progettuale e realizzativa	4-1 avvio della progettazione e delle procedure di acquisto	entro il 2012	

Destinatari	I destinatari finali sono sia gli Utenti esterni dell'Ente, cittadini e/o imprese, potenzialmente interessati all'utilizzo dei servizi resi dall'Ente tramite sistemi informatici o di rete, sia i dipendenti
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Lo stanziamento si riferisce ad un progetto di massima elaborato per la razionalizzazione delle componenti server dell'Ente che comprende anche componenti di disaster recovery	3.881	35.000	-	-	-	-
	4.369	14.000	-	-	-	-

Team di progetto	Dirigente del Servizio Sistemi Informativi e Telematica, Funzionario della UO Sistemi Tecnici, Direzione Generale, Direzione Risorse Umane, altri Dirigenti dell'Ente, il Datore di Lavoro
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
analisi dei servizi in autovalutazione	previsto					Incontrati tutti i dirigenti di ogni Area/Servizio e spiegato il sistema di autovalutazione utilizzato poi da parte di tutti. Fine lavori settembre
	effettivo					
predisposizione del documento "studio di fattibilità"	previsto					Dopo il terremoto di Maggio, sostituito con il progetto "Secure Disaster Recovery" presentato insieme ad altri Enti Locali ed ai Privati in risposta al bando MIUR "Smart Cities and Communities and Social Innovation". Obiettivo del progetto, al quale hanno manifestato interesse, tra gli altri, molti degli Enti Locali colpiti dal sisma, è di realizzare una infrastruttura di disaster recovery per un utilizzo congiunto da parte del pubblico e del privato
	effettivo					
analisi delle eventuali osservazioni di Digit PA	previsto					
	effettivo					
predisposizione della versione definitiva del piano di CO e DR	previsto					Progettazione e messa in esercizio di un sistema di disaster recovery temporaneo per gli applicativi e le banche dati più importanti (Contabilità Finanziaria e Patrimoniale, Gestione Risorse Umane, Atti Amministrativi e flussi documentali digitali, pratiche Ambientali, Pratiche Trasporti, S.I. Territoriale, ecc)
	effettivo					
avvio della fase di progettazione degli interventi e delle procedure di acquisizione di apparati e di servizi professionali di supporto	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

valutazione si è conclusa nel terzo trimestre. Superata la fase di emergenza del sisma, aiutando quei Comuni che, privi di infrastrutture di DR, avevano subito danni ai loro sistemi informatici, abbiamo sostituito allo studio di fattibilità per il DR e la CO il progetto "Secure Disaster Recovery" presentato insieme ad altri Enti Locali ed a Privati in risposta al bando MIUR "Smart Cities ad Communities and Social Innovation". Obiettivo del progetto, al quale hanno manifestato interesse molti degli Enti Locali colpiti dal sisma, è di realizzare una

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA FINANZIARIA, PATRIMONIO ED ECONOMATO

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderata
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	Rispetto dei tempi di pagamento dei mandati	447/1586	risultato/qualità	90 gg.	45 gg.			
		n. report elaborati a seguito di monitoraggi effettuati sulle spese generali più significative (telefoni, assicurazioni, auto, energia, noli, carta, postali)	356/1262	output	2	7			
		gestione flessibile dei servizi ausiliari: n. commessi utilizzati / n. sedi provinciali	357/1263	risultato/qualità	14/7	13/7 °			
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III / spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I / popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I + III / popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086			
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%			
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%			
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie rimosse in c/residui + entrate extratributarie rimosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%			
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%			
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

Nota

(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 298 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

(*) Gallo è stato ammalato per 9 mesi. Gli altri uscieri sono stati organizzati in modo da colmare le assenze di Gallo senza dover ricorrere ad una sostituzione con un TD

Gestione flessibile dei Servizi Ausiliari

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	357 Servizi Generali in gestione diretta
n° progetto PEG	1263 Servizi generali

Descrizione sintetica

L'azione - volta al contenimento della spesa per i Servizi Ausiliari dell'Ente - si concretizza nella razionale distribuzione del personale impiegato e nella definizione di strumenti idonei a consentire la gestione interna del servizio in una logica di utilizzo flessibile del personale medesimo.

Impatto atteso

Contenimento della spesa attraverso la gestione del personale addetto ai servizi ausiliari.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Riduzione del personale impiegato per la copertura del servizio presso le diverse sedi dell'Ente mediante l'internalizzazione del servizio.	1-1 Riduzione del numero di unità impiegate per il servizio	25%	25%
2-Installazione di dispositivi che consentano il controllo degli accessi a distanza	2-1 Entro il	30/06/12	29/02/12
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Servizi dell'Ente					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
il budget fa riferimento alle spese del personale dei servizi ausiliari - 14 dipendenti	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U. O. Programmazione e Controllo delle Spese Generali					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Formulazione della proposta relativa agli orari di apertura al pubblico delle sedi della Provincia	previsto					
	effettivo					
Adozione dell'atto di revoca del bando per l'esternalizzazione del Servizio di Informazione e accoglienza dei cittadini	previsto					
	effettivo					
Analisi con i responsabili delle sedi dell'Ente dell'esigenze connesse alla copertura del servizio di portierato	previsto					
	effettivo					
Elaborazione dello schema flessibile di assegnazione del personale alle diverse sedi dell'ente	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio della copertura delle esigenze delle sedi e coordinamento delle sostituzioni per malattia e ferie	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Razionalizzazione della spesa per beni strumentali

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta, telefonia e ottimale distribuzione delle fotocopiatrici

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta, telefonia e noli	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Azione acquisto carta e materiale di ufficio. L'importo indicato si riferisce alla sola spesa per la carta.	67	30.000	25.000	-	-	-
Azione riferita ai noli per le fotocopiatrici destinate all'uso dei servizi dell'ente.	2.741	60.000	54.445	-	-	-
Spese telefoniche per la telefonia fissa e mobile.	103	230.000	138.950	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto						

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi dei consumi consuntivi 2011 di carta per sede dell'ente.	previsto					
	effettivo					
Definizione di nuove modalità di distribuzione della carta a seconda delle diverse sedi dell'ente (es. registri consegne)	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio dei consumi e delle richieste di carta in relazione anche agli scatti registrati dalle fotocopiatrici e al consumo "pro-capite".	previsto					
	effettivo					
Mappatura delle stampanti e delle fotocopiatrici presenti nei Servizi dell'ente	previsto					
	effettivo					
Definizione di uno schema per la razionalizzazione di stampanti e fotocopiatrici in relazione al bacino di utilizzo e alle scadenze delle fotocopiatrici	previsto					
	effettivo					
Analisi delle telefonate effettuate verso l'esterno per area e individuazione di valori di "anomalia"	previsto					
	effettivo					
Introduzione dell'obbligo di passaggio attraverso il centralino per le telefonate da fisso verso l'esterno per gli interni non abilitati alle chiamate nazionali e veros i cellulari	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Centro Grafica e Stampa - Ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	357 "Servizi generali in gestione diretta"
n° progetto PEG	1264 "Centro Grafica e Stampa"

Descrizione sintetica

Realizzazione di uno studio di fattibilità per la razionalizzazione della gestione del Centro Grafica e Stampa della Provincia di Modena.

Impatto atteso

L'impatto atteso è costituito dal contenimento dei costi – in primo luogo e il miglioramento della qualità e la varietà dei servizi offerti

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Contenimento della spesa attraverso la rinegoziazione dei contratti di nolo e la razionalizzazione dei contratti in scadenza	1-1 Contenimento della spesa per noli	10%	22%
2-Redazione di uno studio di fattibilità riguardante le misure di razionalizzazione complessiva del Centro Grafica e Stampa	2-1 Entro il	30/06/12	15/6/12
3-Redazione del progetto definitivo in accordo con le decisioni della Giunta in merito	3-1 Entro il	31/12/12	30/9/12
3-	0		

Destinatari	Servizi dell'Ente					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	2.742	100.000	78.075	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U. O. Economato, U. O. Programmazione e Controllo delle Spese Generali, U. O. Grafica e Centro Stampa, Servizio Sistemi Informativi e Telematica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi dell'andamento delle richieste di stampati da parte dei Servizi dell'Ente al Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Ricognizione di tutte le attrezzature di proprietà, dei locali e del materiale in giacenza	previsto					
	effettivo					
Analisi di tutti i contratti in essere con riferimento alle fattispecie contrattuali, alle scadenze, all'adeguatezza degli stessi contratti rispetto alla produzione del Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Determinazione dei costi diretti e indiretti attribuibili all'attività del Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Elaborazione delle ipotesi per la razionalizzazione e il contenimento delle spese del Centro Grafica e Stampa	previsto					
	effettivo					
Decisione di Giunta in merito alle ipotesi presentate	previsto					
	effettivo					
Avvio della fase di realizzazione del progetto secondo quanto deciso dalla Giunta	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Oltre alla decisione di Giunta in merito alle ipotesi di razionalizzazione presentate, in giugno è stata assunta la deliberazione di Consiglio Provinciale in merito alla costituzione del Centro Stampa Unificato tra Comune e Provincia. Pertanto, a seguito di tale atto e verificati gli aspetti organizzativi, il progetto definitivo è stato delineato a settembre.

Nuove modalità di gestione Responsabilità Civile verso Terzi della Provincia di Modena

Responsabile Guglielmi Mira

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.0 Finanziario, patrimonio e economato
n° programma PEG	356 "Acquisto di beni e servizi economici"
n° progetto PEG	1275 "Gestione degli acquisti di beni e servizi economici"

Descrizione sintetica

L'azione prevede di implementare un meccanismo di gestione dei sinistri che consenta un più puntuale monitoraggio degli stessi in maniera diretta da parte dell'Ente. Prevede inoltre di addvenire a contratti di assicurazione differenti rispetto al passato mediante uno studio dei sinistri liquidati e a riserva.

Impatto atteso

Le ricadute del progetto saranno un puntuale monitoraggio dei sinistri che potrà determinare anche un contenimento della spesa.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Monitoraggio dei sinistri	1-1 numero dei sinistri monitorati	80%	80%
2-Predisposizione del bando per la polizza RCT	2-1 entro il	30/06/12	30/06/12
3-Realizzazione di uno studio di fattibilità riguardante lo scorporo delle procedure amministrative legate alla polizza RCT e l'esternalizzazione delle stesse a un soggetto terzo	3-1 entro il	30/06/12	30/06/12
3-	0		

Destinatari	Servizi dell'Ente					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Si tratta di un impegno specifico nell'ambito dell'azione che include anche altre polizze	91	439.000	427.350	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U. O. Economato, U. O. Programmazione e Controllo Spese Generali.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi dei sinistri degli ultimi tre anni, in relazione, in particolare, alle liquidazioni e alle riserve	previsto					
	effettivo					
Redazione di un progetto per la gestione amministrativa dei sinistri scorporata rispetto alla gestione della polizza da parte della compagnia	previsto					
	effettivo					
Verifica della fattibilità del progetto di cui sopra e delle modalità per addvenire a tale scorporo	previsto					
	effettivo					
Elaborazione di un bando di gara rispondente alle caratteristiche della Provincia dal punto di vista dei sinistri e delle liquidazioni degli stessi	previsto					
	effettivo					
Proposta di elaborazione di varianti delle modalità di cui sopra	previsto					
	effettivo					
Realizzazione delle varianti alla proposta di gestione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Regolamento alienazioni patrimoniali

Responsabile Medici Renzo

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.1 Ragioneria e patrimonio
n° programma PEG	108 - Patrimonio
n° progetto PEG	1318 - Gestione altro patrimonio provinciale

Descrizione sintetica

L'obiettivo è quello di approntare e portare all'approvazione del consiglio provinciale un regolamento che disciplina le cessioni immobiliari, focalizzando l'attenzione sulle cessioni di beni di limitato valore come i "reliquati stradali".

Impatto atteso

L'approvazione di uno specifico regolamento dovrebbe rendere più snello l'iter di vendita relativo al patrimonio di modesta entità e valore, spesso richiesto in acquisto da utenti che ne hanno assoluta necessità per completare operazioni di carattere immobiliare su proprietà confinanti. Ne dovrebbe derivare un miglioramento dell'immagine dell'ente presso la specifica utenza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione regolamento alienazioni	1-1 Approvazione entro il	31/12	
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Cittadini interessati ad acquisire patrimonio immobiliare, in particolar modo piccoli proprietari confinanti con le strade provinciali.					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	u.o. patrimonio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Stesura bozza del regolamento	previsto					
	effettivo					steso prima bozza, ma non vagliata da esterni (es. segreteria generale)
Esame commissione consigliare	previsto					
	effettivo					non effettuato -
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'attività delle u.o. coinvolte sul terremoto (presenza fisica a Marzaglia e reperimento spazi ad uso scuiole e palestre) ha reso necessario lo slittamento del progetto. In ogni caso una prima bozza di regolamento è stata redatta.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Medici Renzo

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.1 Ragioneria e patrimonio
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

1) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico e 2) riduzione costi per locazioni passive ad uso ufficio.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-31/12)	2	2
2-Riduzione della spesa per affitti passivi uffici	2-1 impegnato sull'azione di spesa n. 588	945 mila €	946 mila €
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	588	963.052	946.682	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	tutto il CdR 3.1					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Riunione interna per diffondere i contenuti della circolare della Direzione Generale	previsto					
	effettivo					
Adesione al sistema di monitoraggio se proposto dalla direzione di Area o implementazione monitoraggio autonomo	previsto					
	effettivo					
Contatti con provveditorato agli studi al fine di concordare la riduzione degli spazi occupati dagli uffici ministeriali	previsto					
	effettivo					
Lavori di piccola manutenzione al provveditorato in accordo con area LL.PP.	previsto					
	effettivo					
Trasloco di parte degli uffici ministeriali	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'obiettivo più importante, di riduzione della spesa per affitti passivi è stato raggiunto. Per quanto riguarda il risparmio di carta sono state impartite istruzioni per stampare su carta già usata tutti i documenti per uso interno (es. correzione di testi di delibere e determine, ecc).

Patto di stabilità 2012

Responsabile Medici Renzo

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.1 Ragioneria e patrimonio
n° programma PEG	447 - Bilancio
n° progetto PEG	1660 - programmazione economico-finanziaria

Descrizione sintetica

L'ente deve porre in essere tutte le azioni volte a centrare l'obiettivo del patto di stabilità 2012. Sulla base dei dati di bilancio relativi alla spesa corrente del triennio 2006-2008 la norma prevede un saldo obiettivo da raggiungere, calcolato sulla base dell'andamento della competenza per quanto riguarda la gestione corrente e della cassa per quanto riguarda entrate e spese in conto capitale.

Impatto atteso

Il rispetto del patto è indice di buona amministrazione, specie se accompagnato da un rigoroso rispetto dei tempi di pagamento, tema molto caro alle aziende fornitrici.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-1 -rispetto del Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012	1-1 Valore saldo obiettivo	superiore a 13,2 mln di €	migliorato di oltre 500.000 €
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	amministratori e dirigenti dell'ente - fornitori dell'ente					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	tutte le u.o. del servizio 3.1 tranne la u.o. patrimonio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio in itinere	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'obiettivo patto è stato raggiunto come risulta anche dal monitoraggio 2012 inviato al MEF in data 29 gennaio. Inoltre sono stati ceduti spazi finanziari (di cui la Provincia beneficerà nel 2013) per 2,5 milioni alla Regione ER.

Completamento start-up Promovi srl

Responsabile Medici Renzo

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	3 - Bilancio
Area / Servizio	3.1 Ragioneria e patrimonio
n° programma PEG	447 - Bilancio
n° progetto PEG	1586 - Gestione economica e finanziaria del bilancio

Descrizione sintetica

Promovi srl, società in house della Provincia di Modena, è stata costituita nel 2009 al fine di separare proprietà e gestione di due tratti di metanodotti collocati sull'Appennino modenese. Per completare la fase di start-up della società, occorre conferire alla società le cabine di decompressione legate ai due tratti di metanodotto già conferiti nel 2009 e stipulare con gli enti gestori i relativi contratti concessori.

Impatto atteso

L'impatto è limitato agli amministratori, in particolare ai consiglieri che si attendono per l'anno 2012 la fine del periodo transitorio di funzionamento della società.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Trasferimento delle cabine di decompressione nei comuni di Lama Mocogno e Marano s/P	1-1 Rogito del trasferimento entro il	31/10	
2-Stipula dei contratti concessori con Hera spa e Coimepa srl	2-1 Stipula contratti entro il	31/12	
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Amministratori dell'ente					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutto il CdR 3.1					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione documentazione passaggio proprietà cabine	previsto					
	effettivo					
Scambio di bozze contrattuali con i gestori	previsto					
	effettivo					solo Hera, no Coimepa
Stipula rogiti	previsto					
	effettivo					non effettuato, sostituito rogito con concessione
Stipula contratti	previsto					
	effettivo					Hera probabilmente entro marzo 2013, Coimepa entro 2013
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le norme che si sono succedute nel corso del 2012 hanno creato molte incertezze sul futuro ruolo e sulle funzioni delle province. Per questo motivo non si è proceduto ad effettuare operazioni immobiliari come quella prevista dall'azione premiante. In luogo del conferimento delle cabine, tra Provincia di Modena e Promovi srl è stata perfezionata una concessione d'uso che potesse comunque permettere la stipula dei contratti con i gestori dei servizi pubblici Hera e Coimepa. Al 31.12.2012 è in stadio avanzato il percorso di stipula con Hera (presumibilmente il contratto sarà firmato entro il primo trimestre 2012), mentre per Coimepa si prevedono tempi più dilatati, tuttavia sempre entro il 2013.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA TERRITORIO E AMBIENTE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	Rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	n. autorizzazioni rilasciate	466/1664-1665 - 467/1668 - 444/1672 - 445/1674	output	585	741			
		n. procedure VIA gestite	412/1457 - 413/1460	output	45	33			
		n. controlli annui sulle cave / n. cave in esercizio sul territorio	467/1668	processo	550/70	350/50			
		n. istruttorie su PSC - POC - RUE	270/1309	output	4	4			
		n. istruttorie su varianti al PRG	270/1309	output	10	10			
		n. istruttorie su PP/PUA	270/1309	output	28	28			
		n. istruttorie sismica	270/1309	output	42	42			
		n. istruttorie ambientali strategiche strumenti urbanistici	270/1309	output	42	42			
		n. accordi di programma conclusi nell'anno	270/1309	output	0	0			
		n. istruttorie/n.ro addetti (unità uomo)			16,8				
		n.ro di conferenze di pianificazione attivate dai comuni a cui la Provincia partecipa	270/1309	output	2	2			
		n.ro comuni che si sono adeguati al PTC 2009	270/1308	contesto	3	3			
		n.ro comuni che si sono adeguati alle normative regionali (L.R. 20/2000)	270/1308	contesto	1	1			
		n.ro comuni convenzionati per la gestione informatizzata dei Piani	152/1311	contesto	5	5			
		n.ro di utenti che richiedono l'accesso al SIT	152/1311	output	2700	12312			
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086			
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%			
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%			
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%			
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%			
Confronti con altre amministrazioni									

100%

100%

Nota

(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

Pagamenti sanzioni pecuniarie ambientali mediante procedura on line

Responsabile Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	0 - Direzione Generale
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	409 direzione dell'area Territorio e Ambiente
n° progetto PEG	1485 coordinamento, innovazione, programmazione e controllo dei Servizi dell'Area

Descrizione sintetica

Approntamento, attivazione e diffusione delle necessarie informazioni relativamente alla possibilità per il cittadino utente o per l'impresa, di poter effettuare il pagamento on line delle sanzioni pecuniarie ambientali in materia di gestione rifiuti, scarichi idrici, autorizzazione integrata ambientale, gestione liquami e fanghi, tutela prodotti del sottobosco e percorsi naturaciclopedonali

Impatto atteso

L'utilizzo della più efficiente e moderna modalità di pagamento on line, oltre che fornire maggiore comodità e semplicità di operazione ai cittadini e alle imprese interessati, porterà anche a conseguire, da parte degli uffici della Provincia una più puntuale e precisa gestione del monitoraggio e delle conclusioni delle numerosissime procedure sanzionatorie

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attivazione procedura pagamento on line	1-1 attivazione entro il	entro giugno	maggio
2-diffusione informazione agli interessati compresi organi di controllo	2-1 diffusione informazione entro il	entro settembre	maggio
2-	0		
2-	0		

Destinatari	i cittadini e le imprese interessati ai procedimenti sanzionatori e gli uffici competenti della Provincia Area Territorio e Ambiente e e dell'area Finanziaria				
Budget note:	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Il Direttore d'Area, 1 Istruttore Direttivo Amministrativo ed alcuni collaboratori negli uffici interessati alle sanzioni				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
approntamento procedura	previsto					
	effettivo					
diffusione informazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'obiettivo è stato raggiunto nel mese di giugno 2012 sia per gli aspetti relativi alla realizzazione del necessario software, in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi e Telematica, sia dal punto di vista della diffusione dell'informazione ai soggetti interessati interni ed esterni all'Amministrazione. Da giugno quindi è possibile per i cittadini il pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie relative alle violazioni di competenza dell'Area Territorio e Ambiente mediante l'apposito portale web della Provincia. Sono stati informati sulle nuove modalità anche tutte le Agenzie e i Corpi di Controllo (ARPA, Polizia Provinciale, Polizie Municipali, Corpo Forestale dello Stato, Carabinieri del Nucleo Tutela dell'Ambiente, Polizia Stradale. In ogni ordinanza ingiunzione prodotta dalla Provincia vengono citate tutte le modalità di pagamento offerte compresa ovviamente questa nuova opzione.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento, razionalizzazione e riqualificazione della spesa ambientale e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	356 - 372 - 472 - 382
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1690 - 1689 - 1377 - 1378

Descrizione sintetica

a) Razionalizzazione della spesa, azzerando impegni discrezionali non più sostenibili in campo ambientale ed eventuale riorganizzazione di parte dei Servizi con ricadute positive in termini di risparmio economico.
 b) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

a) Diminuzione della spesa in termini di risorse proprie e risparmi ulteriori nell'ambito delle prestazioni professionisti esterni.
 b) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-razionalizzazione della spesa (Az. 15 - 664 - 3723)	2-1 risparmio in Euro	19.850	33961
3-risparmio di spesa prestazioni professionisti esterni (Az. 4310)	3-1 risparmio in Euro	57.561	81639
3-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore d'Area , Funzionario amministrativo					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
sap al 30 giugno	previsto					
	effettivo					
sap al 30 settembre	previsto					
	effettivo					
sap al 31 dicembre	previsto					anno 2013
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Ovviamente anche in questo caso il sisma dello scorso maggio ha pesantemente condizionato gli obiettivi nel caso a) in quanto l'improvvisa gestione ,fra l'altro secondo nuove norme, ha imposto l'utilizzo di molteplici risorse in termini di materiali cartacei,fax, computer ,telefoni,stampanti ecc. ecc. in quantità aggiuntive assolutamente non prevedibili e in particolar modo nel Centro Operativo di Protezione Civile di Marzaglia che ha funzionato come Centro Coordinamento Soccorsi ove per tanti mesi si è concentrata l'attività di un certo numero di operatori normalmente presenti nella sede di Via Barozzi.

In ogni caso ,nelle normali attività di gestione dei programmi di lavoro extra sisma, i diversi servizi dell'Area , sensibilizzati da tempo sulle esigenze di risparmio ,hanno sempre di più privilegiato l'utilizzo della PEC, della posta elettronica e delle Conferenze di Servizio telematiche, diminuendo pertanto progressivamente il relativo consumo di carta, toner,ecc. Nel caso degli obiettivi b) e c) invece, sono stati raggiunti risultati maggiori rispetto agli obiettivi posti, proseguendo così nel cammino di progressivo passaggio alla valorizzazione delle risorse interne all'ente, diminuendo il carico di personale precario e razionalizzando la spesa.

Seminari autogestiti di aggiornamento sulla legislazione ambientale rivolti ai dipendenti Provincia e organi di controllo

Responsabile Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	409 Direzione dell'Area Territorio e Ambiente
n° progetto PEG	1485 coordinamento,innovazione,programmazione e controllo servizi

Descrizione sintetica

Organizzare nel corso del 2012, almeno due seminari di aggiornamento sulla normativa ambientale,utilizzando le competenze interne all'area,rivolti sia al personale interno a diversi Servizi della Provincia, sia a rappresentanze di diversi organi di controllo, finalizzati ,partendo dalla condizione della Provincia come Autorità di controllo,anche a rendere maggiormente omogenea l'applicazione delle norme ambientali oggetto di continua evoluzione e quanto mai diversa interpretazione

Impatto atteso

Consentirà al personale coinvolto di " tenere il passo" relativamente al rapidissimo evolversi della normativa ambientale,aumentando le capacità professionali di risposta soprattutto alle imprese sui percorsi procedurali da intraprendere (quelli ambientali ormai sono divenuti quelli di maggiore impatto ed importanza anche mediatica), e consentirà ai "docenti" interni coinvolti di crescere nella propria professionalità,presentando le norme alla luce della propria esperienza concreta. Inoltre, consentirà un maggiore raccordo tra gli operatori dei diversi Corpi ed Agenzie di controllo.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Organizzazione Seminari ed espletamento seminari aggiornamento	1-1 numero seminari	2	1
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Alcuni colleghi dell'Area, particolarmente esperti,in qualità di docenti ; dipendenti dell'Area Ambiente e di altri Servizi potenzialmente interessati della Provincia, rappresentanti di ARPA, Polizia Provinciale, Corpo Forestale, Polizie Municipali					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	note:					
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Il Direttore d'Area, dirigenti dell'Area, due Funzionari Tecnici, 2 Istruttori amministrativi					

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
organizzazione ed espletamento primo seminario	previsto				
	effettivo				
organizzazione ed espletamento secondo seminario	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il sisma del maggio 2012 ha completamente mutato le possibilità del sottoscritto in ordine alla preparazione del seminario programmato per il secondo trimestre, sia di buona parte del target individuato pin ordine alla partecipazione al seminario (Comuni, ARPA, Polizia Provinciale e personale interno alle Aree della provincia). Tale personale ,infatti, è stato per molti mesi in molti casi ridestinato alle attività di emergenza post sisma. Quindi il primo seminario programamto per giugno 2012 non si è svolto. Solamente il 5 ottobre è stato possibile realizzare un significativo ed apprezzato seminario relativo a " aggiornamenti normativi sulle novità in materia ambientale dall'estate 2011 al settembre 2012" che ha visto una quarantina di partecipanti, in Sala di Consiglio, tra gli invitati : appartenenti alle Aree della Provincia interessate dalla normativa (Ambiente e Territorio , Lavori Pubblici), all'ARPA e alla Polizia Provinciale. Sono state prodotte slide messe a disposizione dei partecipanti.

Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse o libere da attività in atto, nonché ricerca sulla potenzialità abitativa sfrutta/invenduta nel territorio modenese

Responsabile Rompianesi Giovanni

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Promozione territoriale
Delega:	4 - Sviluppo del territorio
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	380 attuazione ed adeguamento PTCP e sue varianti - 382 politiche abitative ed edilizia
n° progetto PEG	1374 analisi degli insediamenti produttivi - 1377 politiche abitative

Descrizione sintetica

Aggiornare la mappatura digitale delle aree produttive dismesse o libere da attività in atto, mediante indagine ad hoc presso i Comuni ,visualizzando il risultato nel sito web della Provincia ,mettendo a disposizione le informazioni per le politiche dell'Ente volte ad attrarre iniziative economiche nel nostro territorio. Inoltre verrà implementata una ricerca,coinvolgendo anche Nuova Quasco società di cui è socia la Provincia e specializzata in politiche abitative, per stimare la potenzialità di abitazioni sfitte/invendute

Impatto atteso

L'ottenimento di una specifica mappatura aggiornata delle aree produttive dismesse o attualmente non utilizzate può permettere di offrire a chi intende avviare nuove iniziative economiche spazi già costruiti o ristrutturabili, diminuendo così l'eventuale utilizzo di territorio non urbanizzato e,nel contempo la bonifica/ristrutturazione di aree che spesso divengono fonte di degrado ambientale e insicurezza urbana. La stima della potenzialità abitativa insita nel patrimonio di case sfitte o invendute, potrà, anche in questo caso, rispondere ad una delle maggiori emergenze per una parte della popolazione anziana e giovane, senza utilizzare aree nuove troppo estese.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Aggiornamento mappatura aree produttive dismesse/libere da attività in essere	1-1 mappa aggiornata al 2012	entro dicembre 2012	nessun aggiornamento
2-Elaborato stima potenzialità abitativa da case sfitte/invendute	2-1 elaborato finale	entro dicembre 2012	dic-12
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Giunta e Consiglio Provincia per un migliore governo del territorio in Area vasta, Comuni e Associazioni imprenditoriali interessate. Infine ,imprenditori potenziali investitori nel territorio modenese, famiglie e cittadini in cerca di abitazione				
Budget	Spese			Entrate	
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore d'Area, Funzionario Tecnico, Istruttori Tecnici u.o. Pianificazione, Nuova Quasco				

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
approntamento programma di lavoro	previsto				
	effettivo				
ottenimento mappa ed elaborato finale	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Per quanto riguarda l'aggiornamento delle aree produttive dismesse, non è stato possibile raggiungere, se non parzialmente, l'obiettivo per due ordini di motivi : 1) il sisma che ha duramente colpito il nostro territorio ha spostato per alcuni mesi quasi tutte le forze che potevano essere impegnate nella raccolta dei dati necessari, sui nuovi programmi di emergenza posti in essere dalla fine maggio a tutt'oggi (in particolare personale in turno al Centro Coordinamento di Protezione civile di Marzaglia 2) numerosi Comuni depositari delle informazioni da richiedere erano in stato di emergenza causa sisma. L'aggiornamento dei dati quindi sarebbe stato largamente incompleto e quindi inutile.

Per quanto concerne la possibile stima della disponibilità nell'ambito provinciale delle abitazioni sfitte/invendute, possiamo dire che si sono incontrate due esigenze che hanno condizionato l'ottenimento del risultato : a) difficilissimo reperimento dati e metodologie che rendano possibili stime affidabili del numero di abitazioni sfitte b) emergenza sisma che per diversi Comuni ha significato, nel secondo semestre 2012, riuscire a trovare un numero sufficiente di abitazioni sfitte da destinare agli sf

abitazioni sfitte da destinare agli sfollati secondo le Ordinanze Commissariali. L'U.O. Pianificazione Territoriale e Ambientale ha, unitamente a Nuova Quasco, elaborato ed applicato nel territorio del Comune di Finale Emilia, una metodologia che ha potuto fornire dati affidabili e che ha permesso al suddetto Comune di ritrovare un numero sufficiente di alloggi tanto da non richiedere alcun modulo abitativo provvisorio. In sostanza abbiamo sperimentato un metodo che potrebbe essere replicato nel prossimo futuro a scala provinciale.

Conferenza dei Servizi Telematica - 2° Fase

Responsabile Pedrazzi Alberto

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
n° programma PEG	
n° progetto PEG	

Descrizione sintetica

Implementazione dello svolgimento delle "Conferenze dei Servizi" di cui alla L. 241/90 in forma telematica

Impatto atteso

Maggiore efficienza nella effettuazione delle riunioni della Conferenza in termini di eliminazione degli spostamenti e conseguenti benefici economici in relazioni ai costi evitati ed alla riduzione dell'inquinamento derivanti dal minor utilizzo dei mezzi di trasporto.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Effettuazione delle Conferenze dei Servizi telematiche	1-1 Convocazioni	70%	77%
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari

Enti e soggetti componenti delle Conferenze dei Servizi

Budget

note:

	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto

U.O. Autorizzazioni e controlli ambientali, Servizio Sistemi informativi e telematica

Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Prenotazioni delle stanze per le Conferenze a Lepida	previsto					
	effettivo					
Convocazioni delle Conferenze dei Servizi con informativa del collegamento telematico	previsto					
	effettivo					
Valutazione risultati	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel 2012 sono state convocate 263 Conferenze dei Servizi, di queste 201 convocazioni (76,5%) prevedevano la possibilità di partecipare in via telematica. Le difficoltà nel coinvolgimento degli Enti esterni rendono ancora difficoltosa l'attivazione del servizio per le Conferenze dei Servizi ad alta complessità ed al alto numero di partecipanti.

Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Pedrazzi Alberto

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Servizio Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Sensibilizzazione del personale	previsto					
	effettivo					
Implementazione della gestione a video della documentazione tecnica	previsto					
	effettivo					
Consolidamento ed eventuale ulteriore miglioramento del livello di utilizzo della pec per l'invio delle comunicazioni	previsto					attuale 72%
	effettivo					91,4% (72% nel 2011)
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

La digitalizzazione degli invii di lettere e atti è praticamente completa, in quanto restatno in formato cartaceo esclusivamente le comunicazioni indirizzate a privati non possessori di PEC

Mobilità Elettrica

Responsabile Pedrazzi Alberto

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
n° programma PEG	413
n° progetto PEG	1458

Descrizione sintetica

Promozione della mobilità elettrica condivisa (car-pooling). Car-pooling elettrico nei percorsi consolidati casa-scuola-lavoro

Impatto atteso

Riduzione delle emissioni di gas climateranti dovute al trasporto locale

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Elaborazione di uno studio di fattibilità di interventi relativi alla mobilità elettrica condivisa (car-pooling)	1-1 documenti dello studio entro il	31/12	17/12
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Amministrazioni; Collettività					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	3.083	20.000	12.100	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O: Energia; consulenti esterni					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi delle attuali modalità di organizzazione del car-pooling	previsto					
	effettivo					
Valutazione delle possibilità di comunicazione del servizio di car-pooling	previsto					
	effettivo					
Elaborazione dello studio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il progetto è stato completato nei tempi previsti ed è stato conseguito un sensibile risparmio sui costi inizialmente previsti. E' stato organizzato un evento di presentazione dell'iniziativa che si è svolto il 17/12/2012 presso il Museo Casa Enzo Ferrari a Modena.

Regolamento procedura unica D.Lgs. 387/2003

Responsabile Pedrazzi Alberto

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.1 Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati
n° programma PEG	413
n° progetto PEG	1460

Descrizione sintetica

Elaborazione di un Regolamento per la definizione degli oneri istruttori e garanzie per la rimessa in pristino nell'ambito della procedura unica di autorizzazione di cui all'art. 12 del Dlgs. 387/2003

Impatto atteso

Incasso oneri istruttori; Esecuzione di opere di rimessa in pristino o delle misure di reinserimento o recupero ambientale in luogo del soggetto inadempiente da parte delle Amministrazioni competenti, da eseguire al momento della dismissione dell'impianto;

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Approvazione del Regolamento	1-1 Delibera di Consiglio Prov.le	30/06/2012	18/04/2012
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Amministrazioni; Collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	1.930	5.000	8.435
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. V.I.A.; U.O. Avvocatura					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Elaborazione Bozza del Regolamento	previsto					
	effettivo					
Incontro con l'U.O. Avvocatura per versione definitiva	previsto					
	effettivo					
Approvazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il progetto è stato completato nei tempi previsti. L'attivazione del Regolamento ha conseguito inoltre un importo in entrata superiore alle previsioni iniziali.

Servizi on line .Sistema informativo ambientale attività estrattive

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	467
n° progetto PEG	1667

Descrizione sintetica

Attivare pienamente la procedura informatizzata di gestione delle attività estrattive per semplificare le modalità di invio e gestione dei dati e della modulistica di legge attraverso la compilazione online e la trasmissione ufficiale di dati con files digitali. Disporre così di un dbase con dati aggiornati e condivisi sull'evolversi delle attività estrattive per agevolare, semplificare e in generale produrre efficienza nel lavoro dell'UO Cave adempiendo altresì alle attività di controllo previste dalla normativa ed attivando pienamente l'OSSERVATORIO di cui alle NTA del PIAE

Impatto atteso

Vantaggi per le imprese: inserimento unico e online di dati di legge, generazione automatica di doc. digitali da produrre per legge, attività on line di attestazione sicurezza luoghi di lavoro e adempimenti normativi online, eliminazione totale di documenti cartacei, trasmissione ufficiale dei documenti con affidabilità e pieno valore legale del dato, stessa modalità di rendicontazione per tutte le ditte. Vantaggi per la PA (Comuni e Prov): annullamento documenti cartacei, immediata disponibilità di consultazione ed elaborazione dati in formato digitale, disponibilità di db aggiornati per agevolare, semplificare, ridurre tempi e rendere uniforme ed omogeneo il lavoro della P.A. I tempi di lavoro avendo a disposizione dati già in formato digitale si abbattano in modo sostanziale

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Registrazione a Federa di tutte le aziende per start up sistema (20)	1-1 n. aziende e tempistica max	20, entro maggio	18, aprile
2-Attivato corso per utilizzo	2-1 tempistica max	entro maggio	aprile
3-Compilazione totale del Back office da parte dell'U.O cave	3-1 tempistica max	settembre	agosto, sett
4-Utilizzo totale da parte di tutte le aziende	4-1 piena attivazione per n. aziende e tempistica	20, entro ottobre	20, settembre

Destinatari	Aziende del settore attività estrattive, Comuni, Regione					
Budget note: Incarico professionale per collaborazione alla gestione del	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	4.314	13.600	13.600	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Rita Nicolini Dirigente del Servizio, Francesca Lugli PO U.O. Cave, Susassi Silvia Collaboratore.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attivazione fase tests softwares SIAM	previsto					
attività estrattive	effettivo					
attivazione fase test con alcune aziende	previsto					
	effettivo					
attivazione e realizzazione corso per aziende	previsto					
	effettivo					
implementazione da parte dell'U.O cave del catasto cave nel SIAM	previsto					
	effettivo					
implementazione da parte dell'U.O cave dei dati propri di back office	previsto					
	effettivo					
registrazione federa delle aziende ad attivazione piena dei collegamenti	previsto					
	effettivo					
compilazione in front office di denunce mensili	previsto					
	effettivo					
compilazione in front office del consuntivo annuale	previsto					
	effettivo					
invio in automatico dal sistema dei documenti di legge via pec	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

il sistema è attivo pienamente da maggio 2012, con qualche difficoltà le aziende hanno aderito non avendo sempre al proprio interno personale qualificato nell'utilizzo di software anche se di semplice utilizzo. Il sistema è anche strumento che semplifica le procedure ma che rende anche trasparente l'azione condotta dalle aziende stesse. La fase di start up ha quindi reso necessaria una forte interazione con le imprese stesse per evidenziargli gli aspetti di efficienza sia per l'azienda stessa sia per la pubblica amministrazione che comunque è titolare di controlli e di raccolta dati finalizzati alla verifica della corretta attuazione della pianificazione.

Piano di Razionalizzazione. Riqualificazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.2 Sicurezza del territorio e programmazioni ambientale
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Nell'ambito del Piano gestione rifiuti eliminazione della spesa e riorganizzazione dell'attività internamente

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-eliminazione spesa su VAS poiché i documenti vengono rielaborati integralmente all'interno della struttura	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
3-eliminazione spesa bollini blu auto in attuazione protocollo siglato in Prov di Mo e pieno adempimento norme nazionali	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
3-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
spesa per vetrofanie (bollini blu) controllo gas di scarico	2.789	2.000	-	-	-	-
VAS	912	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Rita Nicolini, Mirta Marinelli, Francesca Logli, Giorgio Barelli, Paolo Corghi, Matteo Virga, Francesco Gelmuzzi, Debora Arletti, Simone Barbieri, Silvia Susassi, Emanuele Boni, Vittorio Ronco, Silvia Pellati, Stefano Pezzi, Luca Ricci					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
DASHBOARD caratterizzazione del consumo, segmentazione, valorizzazione e attribuzione dei consumi su base anno n-1 (2011)	previsto					
	effettivo					
BUDGETING acquisizione bottom-up della previsione di consumo per segmento anno n (2012)	previsto					
	effettivo					
BUDGETING definizione top-down e comunicazione del budget mensilizzato di consumi per segmento e responsabilità	previsto					
	effettivo					
MONITORING individuazione della responsabilità del monitoraggio mensile	previsto					
	effettivo					
MONITORING reporting mensile dei consumi per tipologia, segmento e responsabilità	previsto					
	effettivo					
MONITORING comunicazione push ai componenti del servizio del report con evidenza degli scostamenti dal budget	previsto					
	effettivo					
MONITORING definizione delle azioni correttive per il recupero degli scostamenti e/o per la eventuale revisione degli obiettivi	previsto					
	effettivo					
DASHBOARD creazione della procedura di monitoraggio e controllo consumi e inserimento in SGQ dei processi gestiti in qualità	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Per quanto riguarda le attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce le modalità del controllo delle spese sono state gestite da maggio in poi utilizzando le procedure definite per la gestione delle spese e delle autorizzazioni di spesa dell'evento sismico. E' evidente che gli obiettivi di riduzione di materiali non sono stati perseguiti causa procedure di gestione della sala operativa di marzaglia per la gestione del terremoto che ha indotto maggiori oneri e utilizzo di risorse

gestione emergenza sisma maggio 2012

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	419
n° progetto PEG	1476

Descrizione sintetica

Gestire l'emergenza connessa ai terremoti del 20 e 29 maggio in adempimento a quanto definito nell'ODCPM n.1 del 22 maggio 2012. La gestione di questa emergenza implica il coordinamento da parte del Servizio e la gestione delle funzioni di supporto.

Impatto atteso

la gestione dell'emergenza implica l'attività di assistenza alla popolazione, l'attività del soccorso urgente e l'attività connessa alle opere provvisorie urgenti.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-gestire l'accoglienza alla popolazione fino al termine dell'emergenza (29/07) attivando tendopoli e strutture	1-1 n campi fino al 29 luglio	48	51
2-coordinare la realizzazione degli interventi provvisori	2-1 n max progetti non ammessi	<15	28
3-coordinare il concorso delle colonne mobili regionali	3-1 n. colonne attive	10 colonne al 29/07	13
4-gestire tutte le autorizzazioni preventive di spesa per la gestione emergenza	4-1 n. autorizzazioni	5000 circa entro 30 luglio	7000 circa

Destinatari	Comuni del cratere colpiti dall'evento, cittadini dei territori colpiti dall'evento					
Budget note: somministrazione pasti alle popolazioni terremotate, normalizzazione banche dati anagrafiche popolazione	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	4372 e 4373	-	20.451	2.008	-	106.200
Protezione Civile per maggiori oneri di pulizia locali e	677	-	20.000	-	-	31.377
incarichi a professionisti a supporto del CCP/CUP	4.314	-	86.348	-	-	-
spese varie per gestione emergenza: carburante, telefoni,	varie	-	9.000	-	-	-
Team di progetto	Rita Nicolini Dirigente del Servizio, Mirta Marinelli, Paolo Corgi, Francesco Gelmuzzi, Matteo Virga, Stefano Pezzi, Luca Ricci, Silvia Pellati, Linda Benatti, Anna Giudetti, Emanuele Boni, Richard Ferrari, Debora Montanari, Patrizia Montorsi, Giorgia Galantini, Mauro Polloni e altro personale di servizi dell'Ente che si sono resi disponibili a partecipare alla gestione dell'emergenza. Nel team di progetto vi sono anche funzionari delle province di Alessandria, Torino, La Spezia, Massa Carrara, Parma, Forlì/Cesena, Rimini e funzionari della Regione Umbria.					

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attivate colonne mobili regionali	previsto				
	effettivo				
allestimento campi in modo stabile con gestione 10 persone	previsto				
	effettivo				
smontaggio campi	previsto				
	effettivo				
certificazioni campi e creazione anagrafica campi	previsto				
	effettivo				
realizzazione opere provvisorie urgenti	previsto				
	effettivo				
allestito Centro Coordinamento Provinciale	previsto				
	effettivo				
gestito CCP	previsto				
	effettivo				
censimento agibilità	previsto				
	effettivo				
gestione servizi essenziali in emergenza	previsto				
	effettivo				
gestione volontariato per l'emergenza	previsto				
	effettivo				
gestione logistica, materiali e mezzi per la gestione e lo smontaggio dei campi	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le procedure relative al periodo dell'emergenza che si concludeva il 29 luglio sono poi state trasferite ed utilizzate anche per la gestione del commissario straordinario ed il CCP è stato indicato (con il nome di CUP) anche dopo il 29 luglio come struttura di coordinamento dell'emergenza sul territorio modenese. Al quadro generale va aggiunto che i finanziamenti dell'Europa hanno reso possibile coprire le spese e le attività sostenute in emergenza. Questo quadro ha fatto sì che fino al 30 di dicembre si continuasse ad operare con le stesse procedure previste inizialmente fino al 29 luglio. Quindi le opere provvisorie che dovevano terminare entro luglio (circa 400) hanno continuato ad essere progettate fino a dicembre. Su un totale di 1700 opere quindi 28 non sono state ammesse ad autorizzazione. In generale la gestione dell'emergenza è stata perseguita garantendo gli obiettivi prefissati.

Sistema WEB GIS per la gestione dei processi della Protezione Civile

Responsabile Nicolini Rita

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.0 Territorio e ambiente
n° programma PEG	419
n° progetto PEG	1478

Descrizione sintetica

Attivare pienamente il sistema WEB GIS per la gestione dei processi di competenza della protezione civile sia per l'Amministrazione provinciale sia per i comuni appartenenti al Sistema provinciale di protezione civile. Si è sviluppata un'infrastruttura Dati Spaziale (IDS) per l'attuazione delle competenze di Protezione Civile, i cui contenuti informativi sono disponibili per tutti gli attori locali che rivestono un ruolo istituzionale chiave nello svolgimento dei compiti legati alla prevenzione, previsione e gestione delle emergenze presenti nel territorio provinciale di Modena rendendo l'attuazione delle competenze più efficaci e rapide.

Impatto atteso

L'impiego di tecnologie WebGIS è fondamentale per garantire un'efficace condivisione dei dati geografici tra i soggetti interessati anche in considerazione dell'elemento SISTEMA che caratterizza proprio la distribuzione delle competenze in materia di protezione civile. Lo strumento non sarà solo un mero contenitore di informazioni che gli esperti della materia metteranno a disposizione degli utenti finali, ma darà anche la possibilità a prov e comuni di attuare le competenze istituzionali mantenendo il livello di aggiornamento dei dati, rendere sostenibile lo sforzo necessario per l'inserimento costante di nuove informazioni (il lavoro sarà distribuito fra più soggetti), migliorare la diffusione dell'informazione, quindi produttività e decisioni, attraverso la pubblicazione web, desktop e mobile. aumentare la qualità dei contenuti garantendo così maggior sicurezza per i cittadini e il territorio

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Inizio utilizzo da parte di tutti i comuni e caricamento dei dati di piano (con parte del sw : SRD)	1-1 n.installazioni e n.comuni in aggiornamento dati	47/15	47/18
2-Attivato anche il WEB GIS con banche dati di carattere ambientale	2-1 si/no	1	1
3-Attivata news letter bimestrale con le info su aggiornamenti al sw e ai dati	3-1 n. news letter	6	5
4-Accesso al sistema a enti e strutture operative oltre ai comuni	4-1 n.strutture attivate	4	70

Destinatari

Comuni, cittadini, Vigili del Fuoco, sanità, Corpo forestale dello stato.

Budget

note:

Incarico professionale per collaborazione alla gestione del

Spese			Entrate		
Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
4.314	13.600	13.600	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

Team di progetto

Rita Nicolini Dirigente del Servizio, Francesca Lugli PO U.O. Cave, Susassi Silvia Collaboratore. Mirta Marinelli

Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attivata fase test intero pacchetto softwares con SRD e Web Gis	previsto					
	effettivo					
attivate 47 installazioni in 47 comuni	previsto					
	effettivo					
caricati i dati dei piani già approvati con SRD	previsto					
	effettivo					
organizzato integralmente web Gis	previsto					
	effettivo					
creato accesso al sistema e a enti e strutture operative oltre ai comuni	previsto					
	effettivo					
presentazione sistema a convegni nazionali o occasioni per concorrere a premiazioni	previsto					
	effettivo					
candidatura del sistema ad utilizzo da parte di Enti che concorrono alle spese sostenute per la creazione del sistema stesso	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

fino a maggio il sistema è stato implementato, organizzato e testato e sono state organizzate news letter per informare gli utenti del sistema. Dopo il sisma l'unità operativa è stata impegnata nella gestione dell'emergenza e i 18 comuni interessati dall'evento sismico non sono più stati coinvolti nell'organizzazione del sistema. L'estrema versatilità del sistema però è il fatto che presso tutti i comuni fosse stato installato il sistema stesso ha permesso di utilizzare il WEB GIS per applicazioni messe a punto per la gestione del terremoto dalle autorizzazioni di spesa, alla gestione delle macerie, alla gestione delle opere provvisorie urgenti. Un utilizzo del sistema è stato fatto adattando la struttura anche alla gestione dei campi e delle anagrafiche per i dati del contributo per l'autonoma sistemazione. La gestione di tutti i database creati in emergenza in modalità online utilizzando il web GIS precedentemente strutturato è stata di grande utilità per la gestione dell'emergenza stessa.

Semplificazione delle procedure per il nulla osta allo Spurgo dei canali di bonifica

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	444
n° progetto PEG	1672

Descrizione sintetica

La Provincia è competente al rilascio del nulla osta ai lavori di spurgo dei canali di Bonifica con successivo deposito in loco dei fanghi o trasporto in discarica degli stessi previa verifica della possibile contaminazione. L'azione si propone di semplificare le procedure di scambio dati tra la Provincia e i Consorzi di Bonifica con l'uso di tecnologie informatiche, velocizzando l'iter amministrativo e tecnico.

Impatto atteso

Riduzione dei tempi di rilascio del nulla osta, riduzione pratiche cartacee e sistematizzazione dei dati sui vari canali di bonifica

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Dotarsi di strumenti informatici che consentano lo scambio rapido delle informazioni da a e verso i consorzi di bonifica	1-1 Tempo per rilascio nulla osta	20 gg max	15gg max
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	finali e intermedi . Consorzi di Bonifica				
Budget	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ consuntivo
note:					
Nessun costo aggiuntivo rispetto al personale di ruolo e all'incarico già computati nel peg 2012	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Personale di ruolo addetto alle autorizzazioni delle pubbliche fognature e incarichi professionali già impegnati su tale materia.				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Dotarsi degli strumenti e delle informazioni necessarie allo scambio dei dati	previsto					
	effettivo					
Definire una procedura condivisa con i Consorzi e rilascio dei nulla osta	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

In occasione di due richieste intervenute nel settembre del 2012 i tempi di rilascio del parere sono stati dell'ordine di 90gg. Ciò è dovuto alla entrata in vigore del Dm ambiente del 10 agosto 2012 che disciplina l'utilizzo delle terre e rocce da scavo e che comprende anche i materiali provenienti da escavazioni nel reicolo idrico scolante. Le valutazioni sulla interpretazione di tale normativa, effettuate congiuntamente al consorzio di bonifica, interessato hanno comportato una sospensione concordata per il rilascio del parere. Si conferma comunque che la nuova procedura consente in via ordinaria di rilasciare pareri entro 20 gg previsti

Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutti i componenti e i collaboratori del Servizio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Individuazione di azioni puntuali tese al raggiungimento degli obiettivi	previsto					
	effettivo					
Applicazione delle azioni individuate	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nell'anno 2012 nell'ambito della presente azione si è provveduto a sensibilizzare il personale circa la riduzione delle stampe degli elaborati riguardanti i progetti e pratiche da esaminare, riducendo le stesse alle parti essenziali. Si è inoltre incentivato l'uso della mail in sostituzione del telefono e della pec, nonché invitato i collaboratori ad utilizzare in modo attento l'illuminazione artificiale.

Campagna di controllo straordinaria sulle fonti inquinanti del Bacino del T.Rossenna

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	444
n° progetto PEG	1672

Descrizione sintetica

Il progetto si propone di effettuare nell'anno 2012 una attività straordinaria di controllo sugli scarichi idrici di varia natura che interessano il bacino idrografico del T.Rossenna e i suoi affluenti, nonché sugli altri insediamenti potenzialmente responsabili di recenti (primi mesi 2012) fenomeni di inquinamento quali gli allevamenti zootecnici.

Impatto atteso

Individuare interventi o azioni da mettere in atto da parte di aziende e/o pubbliche amministrazioni che garantiscano il non ripetersi di episodi di inquinamento del corso d'acqua come verificatisi nei primi mesi del 2012.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Numero dei controlli nell'anno 2012 sulle potenziali fonti di inquinamento	N. controlli 2012/N. controlli 2011	6/5=1,2	23/11=2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Aziende private, pubbliche amministrazioni.					
Budget note: La attività verrà svolta senza spese aggiuntive rispetto a quelle	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dipendenti di Ruolo che nel servizio si occupano di autorizzazioni e controlli degli scarichi, un incarico professionale che già opera su tali temi, verranno poi coinvolti : Assessorato agricoltura, Polizia provinciale, Arpa, Comuni di Polinago, Pavullo, Lama Mocogno.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Rilevazione , cartografia e classificazione delle potenziali fonti inquinanti	previsto					
	effettivo					
Analisi delle situazioni più a rischio e controlli in campo	previsto					
	effettivo					
Formulazione di proposte di intervento o azioni	previsto					
	effettivo					ad Hera
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Repertorio degli impianti di Recupero Rifiuti in Provincia di Modena

Responsabile Grana Marco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	5 - Ambiente mobilità
Area / Servizio	5.5 Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti
n° programma PEG	445
n° progetto PEG	1674

Descrizione sintetica

Alla Provincia di Modena pervengono numerose richieste, da parte di ditte, di elenchi di impianti ai quali conferire rifiuti recuperabili, tali informazioni rivestono particolare importanza per i produttori. Il progetto si propone di rendere pubblico sul Sito Web l'elenco degli impianti di recupero di rifiuti regolarmente autorizzati dalla Provincia di Modena, nonché, le informazioni necessarie al fine di adempiere correttamente agli obblighi derivanti da tali operazioni. Si prevede di impostare tale elenco per tipologia di rifiuti al fine di facilitare la ricerca per il produttore, o comunque, rendere possibili sul sito alcune ricerche filtrate per codice rifiuto, per ubicazione territoriale dell'impianto ecc...

Impatto atteso

Si prevede di eliminare le richieste di informazioni perché le stesse saranno immediatamente disponibili sul sito. Inoltre lo strumento favorirà il riutilizzo di rifiuti attraverso l'accesso facilitato delle informazioni necessarie.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Nell'anno 2012 si avranno benefici limitati in quanto si ritiene necessaria la maggior parte del 2012 per attivare e pubblicizzare lo strumento. (Dall'anno 2013 il sistema sarà completamente operativo e si prevedono 200 accessi al sito)	1-1 n.accessi al sito per questo servizio	50	
4-	0-		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Associazioni di categoria, imprese di vari settori che producono rifiuti recuperabili, aziende che recuperano rifiuti					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: Necessarie al trasferimento delle informazioni sul sito Web,	881	3.000	-	980	3.000	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Personale di ruolo che si occupa delle autorizzazioni, collaborazione coordinata e continuativa in materia di recupero rifiuti, Ufficio editoria e web, servizio informatica					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Richiesta di consenso alle imprese di divulgazione dati	previsto					
	effettivo					
Elaborazione informazioni esistenti	previsto					
	effettivo					
Predisposizione strumento pubblicazione sito Web	previsto					
	effettivo					incaricata della predisposizione del software
Pubblicazione sul sito Web e informazione alle associazioni di categoria e utenti	previsto					
	effettivo					Non è stato possibile disporre del programma di pubblicazione dei dati sul sito
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Solo il 13 gennaio 2013 si è avuta la offerta della ditta incaricata dal settore sistemi informativi della Provincia, pertanto valutata la offerta e nei tempi tecnici necessari per predisporre e rendere operativo il software, si pubblicherà apposito applicativo sul sito che enderà possibile gli accessi alle informazioni.

Utilizzo flessibile del personale

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	4 - Sviluppo del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	192-270
n° progetto PEG	1308-1309-1311-1142

Descrizione sintetica

Favorire la crescita professionale delle risorse umane presenti mediante una sempre più varia partecipazione alle diverse attività (sia di profilo tecnico che amministrativo) volte alla realizzazione di prodotti dell'Ente che richiedono interdisciplinarietà ed ampi orizzonti culturali-professionali.

Impatto atteso

Servizi interni dell'Ente e soggetti esterni l'Amministrazione

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Favorire l'intercambiabilità, la flessibilità e l'integrazione professionale delle risorse umane, sia tecniche che amministrative.	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività				
Budget note:	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutto il personale del Servizio Pianificazione Urbanistica e Sistema Informativo Territoriale, dell'Area LL.PP. e dell'Area Territorio e Ambiente.				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
trasmissione richieste e dati e condivisione dei prodotti, esclusivamente per via telematica. Incremento utilizzo telefonia web (skype).	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

In relazione alle attività svolte, si evidenzia che pur in assenza di 2 unità di personale cessato o comandato e non sostituito è stato garantito il livello di efficienza dei servizi erogati in relazione a quanto programmato, attraverso processi riorganizzativi interni, anche grazie alla disponibilità, l'impegno profuso e flessibilità del personale che si è fatto carico di ulteriori attività rispetto a quelle normalmente svolte

Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	4 - Sviluppo del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	192-270
n° progetto PEG	1308-1309-1311-1142

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutte le risorse umane del Servizio, compresi i collaboratori esterni.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
trasmissione richieste e dati e condivisione dei prodotti, esclusivamente per via telematica. Incremento utilizzo telefonia web (skype).	previsto					
	effettivo					tutti i prodotti, i dati e le pubblicazioni sono state realizzate e divulgate esclusivamente in formato digitale.
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Riduzione del rischio sismico

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	4 - Sviluppo delle città e del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	152-270
n° progetto PEG	1311-1308

Descrizione sintetica

Divulgazione su rete telematica di metodiche, esiti e banche-dati relativi al Progetto (sperimentale) di riduzione-prevenzione del rischio sismico, di elevata complessità tecnica e rilevanza strategica, realizzato dalla Provincia con il finanziamento di Comuni, Regione e Ministero, .

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Favorire sinergie, perseguire l'ottimizzazione delle risorse e la riduzione dei costi dei prodotti di riduzione del rischio sismico, mediante la divulgazione del Progetto realizzato quale esempio di buone pratiche in via sperimentale, dal Servizio Pianificazione Urbanistica e SIT della Provincia di Modena.	Divulgazione entro il	31/12/12	01/11/12

Destinatari	Pubblica Amministrazione, professionisti, imprese, cittadinanza in genere.
--------------------	--

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: Non sono previsti stanziamenti in quanto la progettazione è interna all'U.O. Sistema Informativo Territoriale	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	Servizio Pianificazione urbanistica e Sistema Informativo Territoriale.
-------------------------	---

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Progettazione e sviluppo delle procedure condivise	previsto					
	effettivo					progettazione servizio Web-GIS sui prodotti di Microzonazione Sismica realizzati come da OPCM 3907/2011 (chiusura lavori con 60 gg di anticipo)
Test operativi-collaud; divulgazione.	previsto					
	effettivo					realizzazione, collaudo del progetto MS sul Comune di Montese (comune campione); divulgazione in sede nazionale ASITA e su I portale provinciale www.sistemonet.it (chiusura lavori con 60 gg di anticipo)
	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

I lavori sono stati conclusi con 60 gg di anticipo rispetto alla prevista chiusura di fine anno.

ATTUAZIONE LUR 20/2000

Responsabile Manicardi Antonella

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	4 - Sviluppo delle città e del territorio
Area / Servizio	5.7 Pianificazione urbanistica e cartografica
n° programma PEG	270
n° progetto PEG	1308

Descrizione sintetica

L'azione si propone di raggiungere Accordi Territoriali per la definizione di protocolli che consentano la collaborazione tra Provincia e Comuni nella formazione degli strumenti urbanistici al fine perseguire la coerenza e conformità dei medesimi ai Piani e programmi provinciali, realizzare economie e sinergie tra PA e ridurre le occasioni di dissenso. Il Piano di lavoro operativo prevede azioni e prodotti da realizzare congiuntamente, in modo sequenziale, nell'arco del prossimo triennio e se ne prevede la conclusione al 31-12-2013. Gli Accordi tra Enti necessitano di una compartecipazione - anche finanziaria - per garantire la compiuta realizzazione dei prodotti convenuti. Gli Accordi previsti sono stati stipulati; ora si procede con le attività convenute.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
Realizzazione studi di Microzonazione Sismica e redazione Normative per la riduzione del rischio sismico	entro	12/12/12	31/10/2012
Integrazione cartografie di Quadro Conoscitivo e bozza Norme di Piano	entro	12/12/2012	31/10/2012

Destinatari	Comuni del territorio provinciale					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
il Peg 2012 non prevede stanziamenti propri. Si prevede che le attività vengano realizzate prevalentemente con personale interno e in parte mediante un contributo di forza lavoro (pari a una unità) da garantire con il finanziamento da parte degli EE.LL. partecipanti all'Accordo. contributo dei Comuni per l'attuazione dell'Accordo Territoriale	3.772	-	-	853	37.000	37.500
contributo regionale ottenuto per l'esecuzione degli studi di MicroZonazione Sismica stabiliti nell'Accordo Territoriale (deliberazione GR n.1051 del 18.07.2011)	-	-	-	-	-	24.500
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Servizio Pianificazione Urbanistica e Sistema Informativo Territoriale					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Campagna rilievi, progettazione e realizzazione cartografie e definizione Normativa di Piano per la riduzione del rischio sismico.	previsto					consegna prevista a fine anno
	effettivo					consegna effettuata a ottobre.
Definizione bozza Norme di Piano per adeguamento al	previsto					consegna prevista a fine anno
	effettivo					consegna effettuata a ottobre
	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	335 - 448
n° progetto PEG	1171 - 1590

Descrizione sintetica

L'azione si prefigge di informatizzare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le sedi provinciali e di creare una procedura di controllo delle azioni di bilancio tale da consentire la formazione in tempo reale del bilancio di mandato a far data dal 2004 per qualsiasi chiave di chiamata.

Impatto atteso

Si intende rendere disponibile on-line il DUVRI per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e per gli operatori di supporto al Datore di lavoro. Ciò consente di gestirne l'aggiornamento e le osservazioni in forma interattiva migliorandone la condivisione e la diffusione capillare. La creazione di un data-base organizzato che raccoglie i dati contabili di tutte le attività dell'Area LL.PP. consente di disporre in qualsiasi momento e per qualsiasi chiave di chiamata del rendiconto totale o parziale dal 2004 ad oggi. Ciò costituisce un importante strumento di lavoro per dirigenti ed Amministratori, come pure una trasparente fonte di informazione per l'utenza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attivazione DUVRI on-line	1-1 data attivazione del sito internet	VI/2012	IV/2012
2-Costituzione data-base di rendiconto delle azioni contabili dal 2004 al 2011	2-1 pubblicazione dei dati	VI/2012	IV/2012
3-Aggiornamento data-base di rendiconto delle azioni contabili al 30 settembre 2012	3-1 pubblicazione dei dati	X/2012	X/2012
3-	0		

Destinatari	Dirigenti dell'Area LL.PP., Direzione Generale, Amministratori e tutti i cittadini della Provincia					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Area LL.PP.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Attivazione del DUVRI on-line	previsto					
	effettivo					
Progettazione del data base generale	previsto					
	effettivo					
Pubblicazione rendiconto 2004 - 2011	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento al 31.09.2012	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Piano di Razionalizzazione. Riduzione costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	356 - 372 - 448 - 438
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1590 - 1554

Descrizione sintetica

1) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. 2) Gestione interna dell' "appalto calore" dell'Ente. 3) Riduzione delle attività di supporto esterno e conseguente valorizzazione delle risorse interne

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-verifiche sulle spese per attività di supporto esterno	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Budget 2011 sulle azioni monitorate = € 57.798,88	-	-	-	-	-	-
(az. 3596, 3762, 3763, 4311)	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Area LL.PP.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione SAP al 30.06.2012	previsto					
	effettivo					
rendicontazione SAP al 30.09.2012	previsto					SAP annullato con DG 161 del 19.07.2012
	effettivo					
rendicontazione SAP al 31.12.2012	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le rendicontazioni a consuntivo sono 2, contro le tre previste, poiché la Giunta, con propria deliberazione n° 161 del 19.07.2012, ha stabilito di non procedere alla redazione del SAP al 30.09.2012.

GRANDI INVESTIMENTI SULL'EDILIZIA SCOLASTICA

Responsabile Manni Alessandro

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Istruzione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.0 Lavori pubblici
n° programma PEG	329
n° progetto PEG	1157

Descrizione sintetica

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI VOLTE A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012. Responsabilità del procedimento comprensiva di: coordinamento di tutte le fasi di ispezione, verifica del danno, affidamento e gestione degli interventi in somma urgenza, progettazione, verifica regionale di congruità, affidamento, esecuzione, nonché delle relative procedure di autorizzazione e validazione, gestione e coordinamento dei rapporti con enti e soggetti esterni pubblici e privati coinvolti, coordinamento delle attività di direzione e tenuta contabile dei lavori, pagamenti delle rate di acconto, rendicontazione, collaudo delle opere.

Impatto atteso

Il progetto si prefigge di consentire il regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 in tutti gli istituti superiori in gestione alla Provincia di Modena che hanno riportato danni classificati in cat. B e C secondo la schedatura regionale AEDES; di avviare in tempo utile per la ripresa dell'anno scolastico 2013-2014 gli interventi di ricostruzione dei plessi scolastici in cat. E in comune di Finale Emilia e di Mirandola (con esclusione dell'ITI Galilei); di effettuare in tempo utile per l'avvio regolare dell'anno scolastico 2012-2013 gli interventi di adattamento per la sede alternativa che sarà individuata in sostituzione della sede di via dei Servi dell'ISA Venturi di Modena, da dismettere in quanto non recuperabile.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nelle scuole classificate in cat. B e C secondo la schedatura AEDES	1-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	17/09/2012
2-Avvio dei cantieri di ripristino delle scuole in cat. E a Finale Emilia (ITI Calvi, LS Morandi) e Mirandola (ITI Luosi)	2-1 consegna dei lavori	XII/2012	non conseguito
3-Avvio delle procedure di affidamento dei lavori di ricostruzione del LC Pico di Mirandola	3-1 avvio appalto	XII/2012	non necessario
4-Regolare avvio dell'anno scolastico 2012-2013 nell'ISA Venturi di Modena	4-1 Avvio dell'anno scolastico	17/10/2012	17/09/2012

Destinatari

Tutti i cittadini della Provincia

Budget

note:

	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	4.304	2.795.200	2.795.200
	4.304	2.795.200	2.706.445	4.370	5.969.414	5.969.414
	4.370	5.969.414	5.969.414	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto

Tutti i Servizi e le relative Unità Operative dell'intera Area Lavori Pubblici, con l'integrazione di opportuni affidamenti esterni.

Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Carpi - IPSIA Vallauri - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - IPSIA Vallauri - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITC Meucci - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITC Meucci - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITI L. da Vinci - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - ITI L. da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Carpi - LS Fanti - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Carpi - LS Fanti - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Castelfranco - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Finale - ITA Calvi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Finale - LS Morandi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Maranello - IPSIA Ferrari - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Maranello - IPSIA Ferrari - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Mirandola - ITI Luosi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - ITI Galilei - Lavori di	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					

demolizione	effettivo					
Mirandola - LC Pico - Avvio procedure di appalto	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 30.07.2012
	effettivo					
Mirandola - Officine ITI Galilei - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Mirandola - Officine ITI Galilei - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - IPSS Deledda - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - IPSS Deledda - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Nuove aule per ISA Venturi via Servi - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ISA Venturi via Belle Arti - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITC Barozzi - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITC Barozzi - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITG Guarini - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITG Guarini - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - ITI - IPSIA Corni Largo Moro - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - Polo Corni - Selmi via L. Da Vinci - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI Fermi - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - ITI Fermi - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LC Muratori - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - LC Muratori - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Modena - LC S.Carlo - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LC S.Carlo - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LS Tassoni - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Modena - LS Tassoni - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - IPTC Morante - Avvio dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Sassuolo - IPTC Morante - Ultimazione dei lavori	previsto					subordinata all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse entro il 10.07.2012
	effettivo					
Sassuolo - ITI Volta - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - ITI Volta - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - LS Formigini - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Sassuolo - LS Formigini - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - IPAA Spallanzani - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - IPAA Spallanzani - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - ITI - IPI Levi - Avvio dei lavori	previsto					
	effettivo					
Vignola - ITI - IPI Levi - Ultimazione dei lavori	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Gli scostamenti che si sono registrati sono dovuti ai seguenti fattori: ITA Calvi - LS Mornadi di Finale e ITI Luosi di Mirandola: la Regione Emilia Romagna ha pubblicato con grave ritardo l'ordinanza che regola gli interventi su edifici in classe E (Ord. 42 del 20.09.2012). Al 31 XII è pervenuta la sola congruità riferita al polo Calvi - Morandi (progetto inviato il 22 X - congruità pervenuta il 18 XII), mentre la congruità dell'ITI Luosi è ancora in itinere (progetto inviato il 5 X). Per quanto attiene l'ITI Galilei di Mirandola, sono ancora in corso le procedure di finanziamento dell'opera, per la quale i lavori sono comunque bloccati dal perdurare dello stallo sulla procedura di liquidazione assicurativa del danno. La ricostruzione del LC Pico non si rende più necessaria, poiché la scuola migrerà nell'edificio EST che attualmente accoglie l'ITI Galilei.

Il cantiere riferito alle officine di quest'ultima scuola ha visto finanziati i lavori con un consistente contributo liberale pervenuto solo nell'ottobre scorso: il materiale avvio delle opere è avvenuto il 10 ottobre e i lavori si concluderanno entro gennaio 2013. I lavori sull'IPSS Deledda di Modena sono stati posticipati a data da destinarsi in attesa di più precise indicazioni circa il futuro dell'edificio da parte dell'Area Istruzione (non essendo più necessario per accogliere l'ISA Venturi, allocato stabilmente in altro edificio).

Utilizzo flessibile del personale con ottimizzazione delle risorse umane e delle loro competenze professionali all'interno dei vari programmi e progetti dell'Area Lavori Pubblici

Responsabile Campagnoli Ivano

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.1 Lavori speciali opere pubbliche
n° programma PEG	
n° progetto PEG	1156-1157

Descrizione sintetica

Attivazione di Uffici di Direzione Lavori interne con Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione su Grandi investimenti sulla rete stradale la cui progettazione è stata affidata con incarichi esterni. Progettazione e Direzione Lavori su Grandi investimenti che interessano l'Edilizia Scolastica.

Impatto atteso

Riduzione dei costi della spesa pubblica

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Riduzione dei costi di tre importanti opere pubbliche di importanza strategica per l'Ente nei cui quadri economici sono previste risorse per affidamenti esterni.	1-1 Numero D.L. interne e dove possibile anche progettazioni	3	2
2-D.L. e Coordinamento sicurezza dei lavori di ricostruzione della briglia sul F. Secchia a protezione del Viadotto di Villalunga sulla SP. 467. Spesa prevista € 148.000	2-1 Ufficio D.L. interna con Coordinatore per la sicurezza	1	1
3-Progettazione, Direzione Lavori e coordinamento sicurezza del II stralcio di lavori per impianti fotovoltaico su edifici scolastici. Spesa prevista € 154.000	3-1 Gruppo di progettazione interna e D.L. e sicurezza interna	1	
4-D.L. e Coordinamento sicurezza del II lotto della SP 255 Variante di Nonantola. Spesa prevista € 313.000	4-1 Ufficio D.L. interna con Coordinatore per la sicurezza	1	1

Destinatari	Tutta la cittadinanza					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
E' stato raggiunto l'obiettivo di affidare il lavoro internamente	3.630	313.000	-	3.630	313.000	-
Entrate dell'Ente che non sono state impegnate per incarichi.	3.378	148.000	-	3.378	148.000	-
Il progetto è stato annullato dopo il sisma per impegnare tutte	4.304	154.000	-	4.304	154.000	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutto il personale del Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
D.L. e Coordinamento sicurezza dei lavori di ricostruzione della briglia sul F. Secchia a protezione del Viadotto di Villalunga sulla SP. 467	previsto					
	effettivo					
D.L. e Coordinamento sicurezza del II lotto della SP 255 Variante di Nonantola	previsto					
	effettivo					
Progettazione, Direzione Lavori e coordinamento sicurezza del II stralcio di lavori per impianti fotovoltaico su edifici scolastici.	previsto					
	effettivo					Progetto annullato per effetto degli eventi sismici del maggio 2012
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Due obiettivi sono stati raggiunti e con le tempistiche previste, il terzo obiettivo è venuto a mancare come conseguenza degli eventi sismici che hanno indotto l'Amministrazione a significative variazioni nella programmazione degli interventi, in particolare spostando le risorse, già previste nel progetto della seconda trincea di installazioni di impianti foto voltaici, sul ripristino e messa in sicurezza di istituti scolastici e palestre danneggiate dal terremoto

Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese di manutenzione delle strumentazioni e monitoraggio spesa per beni strumentali

Responsabile Campagnoli Ivano

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.1 Lavori speciali opere pubbliche
n° programma PEG	451- 356 - 372
n° progetto PEG	1601- 1275 - 1352

Descrizione sintetica

1) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per i piani di manutenzione della strumentazione in dotazione. 2) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Razionalizzare i piani di manutenzione della strumentazione in dotazione pianificando gli interventi	1-1 rendicontazione SAP spesa impegnata al 31/12/2012	€ 2.300	742,93
2-Attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 rendicontazione SAP al 31/12/2013	3	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note: La disponibilità era già stata ridotta azzerando risorse	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	624	2.300	743	624	1.000	743
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutto il personale del Servizio Lavori Speciali Opere Pubbliche					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione sap	previsto					
	effettivo					Anticipazione dovuta alla staratura di uno strumento importante
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Lo scostamento è stato solo di tipo temporale, con un'anticipazione sulle previsioni dovute alla necessità di manutenzionare uno strumento di precisione starato, con il rischio di inficiare i dati da acquisire o peggio acquisire dati non corretti.

Utilizzo di tecnologie innovative per la localizzazione dei mezzi adibiti alla sparsa sale e spalata neve tramite dispositivi GPS.

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Mobilità
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.2 Manutenzione opere pubbliche
n° programma PEG	455
n° progetto PEG	1614

Descrizione sintetica

Per assicurare un efficiente e puntuale coordinamento dei mezzi delle ditte esterne adibiti alla manutenzione invernale (spargisale e spartineve), viene avviata una sperimentazione che prevede l'installazione di dispositivi GPS sui mezzi operativi di una zona di manutenzione. Questi dispositivi consentono ai tecnici del Servizio, l'immediata localizzazione tramite specifico software dei mezzi operativi, al fine di poterne verificare la corretta posizione, i periodi di intervento e i chilometri percorsi. Il risultato atteso è di poter rendere più efficace l'azione manutentiva invernale e rendere ancor più oggettiva la quantificazione del lavoro reso dalle ditte esterne. La sperimentazione permetterà di valutare la possibile estensione del sistema di controllo a tutte le zone di manutenzione. Alla fine della stagione invernale 2012/2013 i dispositivi GPS acquisiti mediante un noleggio da ditta specializzata, potranno essere utilizzati per la medesima ragione, sui mezzi delle ditte esterne che effettuano lo sfalcio erba lungo le pertinenze delle strade provinciali.

Impatto atteso

Assicurare una ancor più efficace gestione della manutenzione invernale, in particolar modo in termini di tempestività degli interventi.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Assicurare una ancor più efficace gestione della manutenzione invernale, in particolar modo in termini di tempestività degli interventi.	1-1 Avvio della sperimentazione di localizzazione dei mezzi operativi per la manutenzione invernale	15/11/12	15/11/12
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Direttori di zona e Assistenti tecnici del Servizio Manutenzione OO.PP. URP dell'Ente. Tutti gli utenti della viabilità provinciale.					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	261	11.000	10.664	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. Manutenzione Strade del Servizio Manutenzione OO.PP.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Elaborazione del progetto di sperimentazione di localizzazione dei mezzi operativi per la manutenzione invernale con individuazione della zona più idonea alla sperimentazione.	previsto					
	effettivo					
Indagine di mercato per l'individuazione della ditta specializzata per la fornitura e l'installazione dei dispositivi GPS e del software gestionale.	previsto					
	effettivo					
Aggiudicazione.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione degli automezzi prescelti e attivazione del sistema di controllo.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Piano di Razionalizzazione. Riduzione dei costi di funzionamento e monitoraggio della spesa per beni strumentali

Responsabile Rossi Luca

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.2 Manutenzione opere pubbliche
n° programma PEG	356 - 372 - 438
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1554

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Razionalizzazione e riqualificazione della spesa relativa ai piani di manutenzione degli impianti antintrusione e riduzione dei costi per le attività di supporto esterno valorizzando le risorse interne.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-razionalizzare i piani di manutenzione degli impianti antintrusione	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
3-ridurre le attività di supporto esterno valorizzando risorse interne	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
3-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	2.390	-	-	-	-	-
	573	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. Manutenzione Strade e U.O. Manutenzione Edilizia.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione SAP	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Progetto unificazione segreterie amministrative e gestione interna protocollo

Responsabile Luppi Cristina

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.5 Amministrativo lavori pubblici
n° programma PEG	104
n° progetto PEG	1618

Descrizione sintetica

gestione sperimentale unificazione delle due segreterie del servizio con gestione interna e completa del protocollo

Impatto atteso

Migliore gestione del personale mediante flessibilità dei ruoli, razionalizzazione delle attività, importazione del protocollo generale con totale gestione interna e non più tramite il personale dell'ufficio centrale con riduzione dei tempi.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-migliore gestione del personale con economie di scala derivanti dall'unificazione dei due uffici per una razionalizzazione delle attività e in particolare riduzione dei tempi di protocollazione.	1-1 numero atti gestiti e riduzione tempi protocollo	80%	90%
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutti gli uffici dell'area lavori pubblici e utenza esterna.					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	personale ufficio protocollo /determine					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
gestione annuale	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il progetto volto ad affrontare una continua diminuzione di personale ed il raggiungimento di una maggiore efficienza del servizio nell'ottica della razionalizzazione, anche in una fase di aumento delle attività, sta dando buoni risultati, in particolare nella gestione e ricorso alla flessibilità del personale e nella riduzione dei tempi.

Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio della spesa per beni strumentali

Responsabile seleziona da elenco

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	seleziona da elenco
Area / Servizio	seleziona da elenco
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto						

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
rendicontazione sap	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il personale si è fatto partecipe dell'obiettivo e delle scelte di razionalizzazione, pertanto, si è attivato con azioni di risparmio con conseguente riduzione dei costi generali e nell'uso di materiale.

Azioni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti

Responsabile Luppi Cristina

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.5 Amministrativo lavori pubblici
n° programma PEG	106
n° progetto PEG	1008

Descrizione sintetica

1)attività di monitoraggio e analisi appalti nella provincia di Modena - presentazione dati anno 2011: rilevazione, raccolta, elaborazione delle aggiudicazioni dei lavori pubblici estratte dagli archivi informatici delle stazioni appaltanti, dai siti dell'autorità di vigilanza e da altre stazioni appaltanti; rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati interessanti i lavori privati; rielaborazione e analisi dei dati estratti dagli altri archivi pubblici: Camera di Commercio, Direzione provinciale dei lavori, INPS, INAIL, Cassa Edile ecc.. 2) aggiornamento Protocollo d'intesa in materia di appalti.

Impatto atteso

Presentazione pubblica dei dati annuali dei dati con organizzazione di apposito convegno; adeguamento del protocollo alla nuova situazione e sensibilità attuale, per ampliamento platea sottoscrittori

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Espletamento convegno per presentazione dati anno 2011, analisi situazione appalti pubblici e privati. .	1-1 realizzazione convegno	100%	100%
2-Aggiornamento Protocollo d'intesa sugli appalti pubblici e ampliamento platea sottoscrittori	2-1 aggiornamento testo protocollo e sottoscrizione	100%	100%
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Enti Locali, Amministrazione Pubbliche(Prefettura , INPS, INAIL Casse Edili) associazioni e rappresentanze di categorie, imprese ecc..					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	853	1.500	660	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	personale Osservatorio Appalti, ufficio appalti.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
La realizzazione del convegno è prevista nel secondo trimestre	previsto					
	effettivo					
L'aggiornamento e sottoscrizione del protocollo è prevista entro fine luglio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

1) L'attività di monitoraggio è stata totalmente realizzata e conclusa con la presentazione pubblica dei dati annuali in un apposito convegno organizzato l'11.5.2012. L'iniziativa ha trovato un ottimo riscontro in termini di partecipazione e sui contenuti del materiale presentato.

2) L'aggiornamento del protocollo appalti si è svolta regolarmente nel primo semestre come previsto, mentre la sottoscrizione dello stesso è stata rinviata ad ottobre, a causa degli eventi sismici che hanno colpito in nostro territorio al fine di dare la possibilità anche ai sindaci delle zone colpite di condividere il testo e partecipare alla sottoscrizione. L'iniziativa ha trovato largo consenso con apprezzamenti positivi e ampliamento della platea dei sottoscrittori.

gestione informatizzata fascicoli dei sinistri

Responsabile Luppi Cristina

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	6 - Lavori pubblici
Area / Servizio	6.5 Amministrativo lavori pubblici
n° programma PEG	104
n° progetto PEG	1618

Descrizione sintetica

Si vuole sostituire la gestione dei fascicoli cartacei relativi alla procedura dei sinistri, con la informatizzazione degli stessi

Impatto atteso

si tende alla eliminazione della carta, facendo girare tramite strumento informatico la maggior parte (ove possibile) delle relative comunicazioni, con notevole risparmio di carta e spese postali perché si sostituirà altresì l'invio cartaceo/raccomandata con PEC/Fax

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-si vuole arrivare alla gestione informatizzata dei fascicoli evitando, ogni qualvolta possibile, l'uso della carta, pertanto tutta la procedura sarà gestita con tecnologie innovative(scanner, PEC..)	1-1 riduzione delle comunicazioni a mezzo carta e riduzioni spedizioni postali	70%	85%
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Tecnici e Dirigenti per quanto riguarda i soggetti interni, Utenti, Avvocati, Studi vari e altri soggetti per quanto riguarda i soggetti esterni.
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	personale ufficio sinistri, tecnici.
-------------------------	--------------------------------------

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
l'attività sperimentale è iniziata nel mese di marzo e sarà svolta fino al 31 dicembre del corrente anno	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'attività sperimentale ha avuto un risvolto molto positivo, con notevole riduzione dell'uso della carta ed evidenti riduzioni dei costi relativi alle spedizioni, con conseguente semplificazione della procedura e riduzione dei tempi, generando riflessi positivi anche sugli altri uffici coinvolti. La scelta della sperimentazione, nel corrente esercizio, è stata peraltro molto vantaggiosa considerato che da quest'anno è cambiata l'assicurazione di riferimento per cui si è dovuto istituire un doppio binario di comunicazioni, ma la gestione informatizzata ha semplificato la procedura che diversamente sarebbe stata più tortuosa. Si ritiene pertanto di poter procedere dalla fase sperimentale a quella definitiva puntando, altresì, ad un'ulteriore maggior percentuale di informatizzazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA ECONOMIA

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	rif. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio dei libretti uma	470/1680	risultato/qualità	< 15gg	<10gg °			
		Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per spandimenti	469/1677	risultato/qualità	< 15gg	<15gg °°			
		Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni turistiche	474/1701	risultato/qualità	< 20gg	<20gg			
		Tempo medio di conclusione del procedimento di rilascio delle statistiche sui flussi turistici	474/1701	risultato/qualità	< 30gg	30<x<100			
		Tempo medio intercorso tra le domande rendicontate e il contributo liquidato per le domande che non necessitano di integrazioni o sospensione dei termini (L. 41/97 commercio, psr misura 311 az.1, misura 121)		risultato/qualità	< 45 gg	<40 gg			
		N. accessi al sito agrimodena		output	Visite uniche assolute >20.000 Visite complessive >60.000	Visite uniche assolute >20.000 Visite complessive >50.000			
		N. accessi al sito modena-economia		risultato/qualità	Visite uniche assolute >5.500 Visite complessive >9.000	Visite uniche assolute dato non più reperibile Visite complessive >6.000			
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%			
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln			
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II, III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%			
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169			
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazioni precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%			
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln			
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%			
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82			
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92			
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%			
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%			
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%			
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%			
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086			
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%			
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%			
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie riscosse in c/residui + entrate extratributarie riscosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%			
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%			

Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

Nota

(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(**) Contenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

(*) nello specifico 6 gg. (**) nello specifico 12 gg.

Utilizzo flessibile del Personale per le attività dell' area economia

Responsabile Todeschini Giuseppe

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	seleziona da elenco
Delega:	0 - Direzione Generale
Area / Servizio	7.0 Economia
n° programma PEG	452
n° progetto PEG	1603

Descrizione sintetica

Utilizzo intersettoriale del personale della direzione di area.

Impatto atteso

Il personale dell'area seguirà anche la parte amministrativa dei progetti europei, la statistica del turismo e sarà di supporto all'attività dei progetti del psr che precedentemente venivano seguiti dai Servizi

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Il personale della direzione di area svolge una gamma di attività più diversificata rispetto agli anni precedenti.	1-1 rendicontazione sap al 30/6, 30/9, 31/12	3	80%
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Personale dell'area economia					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	personale della direzione dell'area economia					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
analisi delle attività	previsto					
	effettivo					
riassegnazione delle attività	previsto					
	effettivo					
verifica della operatività	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'80 per cento del personale ha cambiato la propria attività impegnandosi presso la protezione civile e nell'attività di soccorso alle aziende agricole.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione delle spese postali, quote di partecipazione e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Todeschini Giuseppe

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	0 - Direzione Generale
Area / Servizio	7.0 Economia
n° programma PEG	452
n° progetto PEG	1603

Descrizione sintetica

1) Riduzione delle spese postali attraverso una nuova organizzazione delle attività e anche attraverso utilizzo di pec, eliminazione di attività di consulenza esterna, recessione dalla associazione Città del Bio e riduzione quota partecipativa dell'Ente nell'ambito delle prestazioni per PSR e PRIP. 2) Sensibilizzazione dei dipendenti dell'Area alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico

Impatto atteso

1) Riduzione della spesa 2) La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di monitoraggio della razionalizzazione della spesa per quote partecipative e di consulenza	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6 - 30/9 - 31/12)	3	2
2-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6 - 30/9 - 31/12)	3	2
2-	0		

Destinatari	Beneficiari e amministrazione provinciale					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	207	14.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	personale dell'area economia					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
realizzazione nuova modulistica	previsto					
	effettivo					
monitoraggio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Progettazione interventi per il settore aceti dop e igp

Responsabile Todeschini Giuseppe

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Economia
Delega:	4 - Sviluppo del territorio
Area / Servizio	7.0 Economia
n° programma PEG	452
n° progetto PEG	1602

Descrizione sintetica

Realizzazione della documentazione per una proposta di modifica dell'Organizzazione Comune dei Mercati, del settore vitivinicolo, per il settore degli aceti dop e igp

Impatto atteso

Realizzazione della documentazione per l'attivazione di un confronto istituzionale e con il sistema produttivo della filiera degli aceti dop e igp.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Si vuole avere un documento che possa essere la base di un confronto istituzionale per la fiera degli aceti dop e igp.	1-1 entro il	30-set	30-dic-12
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari Regione, Stato Italiano, Europa, e produttori della filiera degli aceti dop e igp

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto Personale della Direzione Area Economia

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Elaborazione del proposta	previsto					
	effettivo					sospeso per impegni sul sisma
Confronto istituzionale	previsto					
	effettivo					nuova pac
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'impegno per il ripristino della attività agricole ed agroalimentari colpite dal sisma è stato prioritario e particolarmente impegnativo. Nei primi due mesi si è operato per gestire l'emergenza poi si è proceduto alla realizzazione di bandi e ordinanze specifiche per il settore

Semplificazione delle procedure per la gestione documentale del settore agricoltura

Responsabile Todeschini Giuseppe

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.0 Economia
n° programma PEG	452
n° progetto PEG	1602 - 1603

Descrizione sintetica

L'azione si propone di semplificare le procedure per la gestione documentale del settore agricoltura e in particolare l'attività della gestione associata. In particolare la nuova organizzazione del lavoro del protocollo e della segreteria d'area permetterà ai tecnici istruttori di avere una serie di documenti indispensabile per l'istruttoria in modo più rapido e in formato pdf. Tali documenti sono le dichiarazioni delle agenzie dell'entrate, antimafia, casellario, inps ecc. I tecnici istruttori non dovranno più fare la richiesta direttamente agli enti li avranno direttamente dalla segreteria in formato pdf

Impatto atteso

Riduzione dei tempi di istruttoria, e semplificazione nell'accesso dei dati

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-realizzazione di una banca dati interna con allegati i certificati	1-1 numero dei dai inseriti	> 200	>1000
2-numeri di accessi alle singole banche dati esterne per la realizzazione di file pdf	2-1 numero dei file pdf	> 200	> 600
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Struttura dell'area economia					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutto il personale della direzione dell'area					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
riorganizzazione organizzativa dinamica	previsto					
	effettivo					
monitoraggio	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il sistema ha funzionato così bene che da dicemnbre ci è stato chiesto di attivarlo anche per l'ordinanza 57 per il ripristino della attività produttive

Utilizzo flessibile del personale tra U.O. Commercio e U.O. Eventi e reti turistiche

Responsabile Osio Tiziana Maria

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	7.c - Promozione turistica
Area / Servizio	7.1 Industria, commercio e turismo
n° programma PEG	474
n° progetto PEG	1703

Descrizione sintetica

L'azione prevede l'utilizzo flessibile del personale tra diverse unità Operative al fine di assicurare l'attuazione delle attività previste dalla delega regionale per la qualificazione della rete museale (LR 18/00) sopperendo a carenze di personale dovute a pensionamenti. In particolare la persona in carico della gestione della LR 41/97 art.10bis, che per il 2012 non viene finanziata (Francesca Gibertoni, dipendente D1 presso l'U.O. Commercio), pur restando in carico all'unità per una serie di attività (Attuazione POIC, gestioni LR41/97 per gli anni 2008, 2009, 2010, 2011), svolgerà alcune attività proprie dell'U.O. Eventi e reti turistiche inerenti la LR 18/00, prendendo in carica parte dell'attività gestita da laurita Longagnani (pensionamento in corso d'anno).

Impatto atteso

L'impiego flessibile del personale costituisce un elemento per far fronte alla diminuzione di risorse dell'Ente e a mutamenti nelle deleghe e andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Assicurare la corretta gestione dei contributi regionali per la qualificazione delle strutture museali a valere sulla LR 18/00	1-1 erogazione dei contributi sulla base delle rendicontazioni pervenute	10	7*
2-Realizzare le attività di comunicazione di rete come previsto dalla Convenzione sottoscritta dalla provincia con i 54 Musei	2-1 prodotti di comunicazione coordinata per gli enti aderenti al circuito	4	4**
2-	0		
3-* 2 progetti sono stati ritirati; **Depliant musei ceramica, depliant Musei da Gustare, Rassegna Stampa Musei da Gustare, Serie di trasmissioni televisive sui musei modenesi	0		

Destinatari	Tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: Impegno con A.D. 60/2012 per "Musei da Gustare - Edizione 2012"	354	16.000	16.000	588	25.572	18.594
Prenotazione contabile 4688/2012	453	19.000	3.627	983	8.395	1.033
Impegno con A.D. n. 41/2012 e 182/2012	462	5.000	4.541	1.580	27.000	27.000
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Francesca Gibertoni, Lauretta Longagnani, Patrizia Turrini, Graziella Martinelli Braglia, Elisa Schifani					

Fasi e tempi	1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Attività di affiancamento e passaggio di consegne	previsto				
	effettivo				
LR 18/00 gestione 2009: verifica rendicontazioni ed erogazione agli Enti, presentazione consuntivo alla Regione	previsto				
	effettivo				
Progettazione delle attività di comunicazione relative al circuito dei musei e adozione degli atti relativi	previsto				Da giugno l'attività si è concentrata sulla ricognizione delle opere danneggiate e sulla redazione e pubblicazione di elenchi per agevolare il recupero
	effettivo				
	previsto				
	effettivo				

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

In relazione all'utilizzo flessibile del Personale tra la U.O. Commercio e la U.O. Eventi e Reti Turistiche si precisa che, a seguito del sisma che ha colpito il territorio della nostra provincia e della nuova attività affidata al nostro Servizio con la approvazione del bando sulla attività IV.3.2. del POR FESR da parte della Regione, il personale della U.O. Eventi e Reti turistiche ha supportato la U.O. Commercio nella attività di protocollazione delle n. 822 istanze di contributo ricevute, nonché nella stampa delle visure e nella richiesta del DURC con procedura on line.

Piano di Razionalizzazione. Riduzione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Osio Tiziana Maria

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	
Area / Servizio	7.1 Industria, commercio e turismo
n° programma PEG	356 - 372 - 475 - 474 - 352
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1707 - 1699 - 1225 - 1700 - 1703 - 1701 - 1711

Descrizione sintetica

Razionalizzazione di alcune spese del Servizio in materia coordinamento degli Sportelli Unici per le Attività Produttive, contributi ai centri per l'innovazione, contributi per manifestazioni sportive e per attività di valorizzazione e promozione turistica, attivazione incarichi di collaborazione esterna, spese per la promozione del sistema museale, in parte riorganizzando l'attività mediante utilizzo di personale interno. Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione delle spese sia sui capitoli indicati nel Piano di Razionalizzazione 2012-2014 che sui costi di funzionamento dell'Ente determinerà un generale risparmio per la Provincia e andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-Attività di verifica e monitoraggio delle azioni di spesa inserite nel Piano di Razionalizzazione 2012	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Impegni con A.D. n. 41/2012 e 182/2012	8	€ 8.000,00	4.541	-	-	-
Prenotazioni con D.G. 153/2012 e 426/2012	315	€ 13.000,00	30.000	-	-	-
	324	€ 20.000,00	-	-	-	-
	338	€ 10.500,00				
	462	€ 6.999,84				
	806	€ 36.500,00				
	2510	€ 2.000,00				
	3167	€ 24.900,00				
	3825	€ 67.000,00				
	4312	€ 9.008,77				
		€ 197.908,61	-	-	-	-
Team di progetto	Cristoni Elisabetta, Corradini Silvia, Cavani Silvia, Monica Ficarelli, Gibertoni Francesca, Ghiselli Annamaria, Saraga Fabrizio, Montorsi Patrizia, Bertoni Jessica, Ioia Loredana, Calderara Giulia, Locane Franco, Trota Stefano, Mazzoli Teresa, Venturi Giovanna, Olivi Claudia, Gorni Cristina, Turrini Patrizia, Schifani Elisa, Martinelli Braglia Graziella, Longagnani Lauretta					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione degli strumenti di monitoraggio per verificare il risparmio di carta, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					
Rilevazione della dotazione di carta, toner e cartucce a disposizione del Servizio	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio dell'utilizzo e del fabbisogno di carta, toner e cartucce del Servizio	previsto					
	effettivo					Monitoraggio al 30/06 e al 31/12
Monitoraggio dei capitoli di spesa inseriti nel Piano di Razionalizzazione 2012-2014	previsto					
	effettivo					Monitoraggio al 30/06 e al 31/12
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Azioni di contrasto alla crisi e di rilancio dello sviluppo stimolando l'accesso al credito e la promozione delle opportunità di finanziamento agevolato.

Responsabile Osio Tiziana Maria

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Economia
Delega:	7.b - Politiche per l'economia locale
Area / Servizio	7.1 Industria, commercio e turismo
n° programma PEG	475
n° progetto PEG	1709

Descrizione sintetica

La crisi economica è ulteriormente aggravata dalla crisi di liquidità e dalle difficoltà di accesso al credito che incidono sugli investimenti delle imprese e sul reddito ed i consumi delle famiglie. In collaborazione con sistema del credito locale (banche e consorzi di garanzia), imprese, sindacati, CCIAA, Regione, Università e Domocenter-Sipe, sono previste le seguenti attività: 1) azioni mirate per favorire l'accesso al credito per le PMI mediante la concessione di mutui a tasso agevolato garantiti dai Consorzi Fidi per il finanziamento di investimenti innovativi e per lo smobilizzo dei crediti delle imprese nei confronti della PA (tavolo tecnico); 2) misure specifiche destinate ai lavoratori in cassa integrazione straordinaria, CIGS in deroga e mobilità in deroga per l'anticipazione, da parte delle banche, del trattamento di cassa integrazione straordinaria e per la sospensione del pagamento del mutuo prima casa; 3) iniziative coordinate per garantire la massima diffusione sul territorio delle opportunità di finanziamento agevolato (Programma Attività Produttive e PRRIIT 2012-2015 e POR FESR 2007-2013).

Impatto atteso

Far partire investimenti innovativi da parte delle imprese e sostenere il reddito e i consumi delle famiglie

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Programmare e realizzare una capillare attività di diffusione del bando del Fondo Innovazione in modo da intercettare il maggior numero di imprese potenziali beneficiarie	1-1 N.ro di incontri territoriali	5	7
2-Favorire l'accesso al credito per progetti di innovazione da parte delle PMI del manifatturiero e dei servizi alla produzione del territorio provinciale	2-1 % dei progetti innovativi sul totale progetti presentati	80%	51/54 = 94,4% 1° scad. 26/28 = 93% 2° scad.
3-Monitorare lo stato di attuazione del Protocollo d'Intesa per l'anticipazione sociale in collaborazione con gli Istituti di credito aderenti	3-1 N.ro di monitoraggi del Protocollo CIGS	4	3 (31/3-30/6 e 31/12)
4-Coinvolgere il maggior numero di imprese nelle iniziative di promozione delle opportunità di finanziamento agevolato	4-1 N.ro partecipanti alle iniziative	100	194

Destinatari	Le imprese del territorio, con particolare attenzione ai settori del manifatturiero e dei servizi alla produzione, i lavoratori delle imprese in crisi di liquidità che richiedono il pagamento diretto da parte dell'Inps del trattamento di integrazione salariale, le nuove imprese e gli aspiranti imprenditori interessati alle opportunità di finanziamento agevolato
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Bilancio proprio - Impegno con Atto Dirigenziale n. 112 del	3.810	250.000	250.000	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto Silvia Cavani, Silvia Corradini, Elisabetta Cristoni, Monica Ficarelli

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Concertazione con Istituti di credito e organizzazioni sindacali per il rinnovo del Protocollo per l'anticipazione sociale	previsto					
	effettivo					Protocollo per l'anticipazione sociale rinnovato il 9/3/2012. A partire dal 16/07/2012 il Protocollo d'intesa, in accordo con tutti i sottoscrittori, è stato integrato per consentirne l'ampliamento agli ammortizzatori sociali, ordinari e in deroga, con causale riconducibile agli eventi sismici occorsi dal 20 maggio 2012.
Rinnovo del Protocollo per l'anticipazione sociale	previsto					
	effettivo					Monitoraggio al 31/03/2012, 30/06 e 31/12. A causa del sisma e della nuova attività di gestione dei contributi per il "Sostegno alla localizzazione delle imprese" nelle aree del cratere, di cui al POR FESR 2007-2013, Attività IV.3.2, non è stato realizzato il monitoraggio del Protocollo al 30/9.
Monitoraggio del Protocollo per l'anticipazione sociale	previsto					
	effettivo					Monitoraggio al 31/03/2012, 30/06 e 31/12. A causa del sisma e della nuova attività di gestione dei contributi per il "Sostegno alla localizzazione delle imprese" nelle aree del cratere, di cui al POR FESR 2007-2013, Attività IV.3.2, non è stato realizzato il monitoraggio del Protocollo al 30/9.
Concertazione con altri Enti Pubblici, Istituti di credito e Consorzi Fidi per l'attivazione di interventi nell'ambito del Fondo Innovazione	previsto					
	effettivo					Riunione con le banche e gli Enti promotori il 06/03/2012; Comitato Tecnico del Fondo il 28/03/2012; Comitato di Sorveglianza il 15/03/2012 e il 18/04/2012.
Predisposizione del Bando 2012 del Fondo Innovazione	previsto					
	effettivo					Nel corso del Comitato Tecnico del 28/03/2012 è stata predisposta una bozza del bando sottoposta al parere degli enti promotori entro il 3/4 per poi essere validata dal Comitato di Sorveglianza del 18/4
Promozione sulla stampa e sul territorio del Bando 2012	previsto					
	effettivo					Conferenza stampa il 16/5. Quattro Comunicati stampa 347-348-349-350 del 16/05/2012 e collaborazione con la Camera di Commercio per la predisposizione di 2 comunicati per la seconda scadenza e di riepilogo dei progetti presentati tra le due scadenze. Sette incontri sul territorio nei comuni di Modena (17/05), Mirandola (21/05, poi annullato), Vignola (22/05), Sassuolo (23/05), Maranello (24/05), Carpi (29/05), Castelfranco Emilia (31/05). Un incontro con le associazioni imprenditoriali in data 16/05/2012
	previsto					

Attivazione del Bando 2012	effettivo					L'attivazione del bando, prevista per il 04/06, a causa del terremoto è stata posticipata all'11/06. Il bando è scaduto il 25/06/2012 alle ore 12.00. Per quanto attiene la seconda scadenza, il bando si è aperto dal 5 al 19 novembre 2012.
Valutazione delle domande di finanziamento presentate sul Bando 2012						Il Comitato Tecnico di Valutazione si è riunito il 17/07/2012 per i progetti della 1° scadenza e in data 18/12/2012 per i progetti della seconda scadenza
Monitoraggio del Bando 2012 del Fondo Innovazione						Monitoraggio in collaborazione con la Camera di Commercio
Concertazione con Associazioni di categoria, Banche e Consorzi fidi sulle difficoltà di accesso al credito per le imprese						Due incontri il 28/02/2012 e del 04/04/2012
Attivazione di un tavolo tecnico sui crediti delle imprese nei confronti della PA con Enti Pubblici, Associazioni imprenditoriali e Banche locali						Tavolo tecnico attivato in data 26/04/2012. Il secondo incontro doveva svolgersi 30/05/2012, è stato annullata a causa del terremoto, e riconvocato per il 16/07/2012
Organizzazione di eventi per la promozione e la diffusione degli strumenti di agevolazione per le imprese, in collaborazione con altri Enti Regione, CCIAA, Università e Democenter)						Convegno il 23/04 per la presentazione degli "Strumenti della Regione Emilia Romagna a sostegno delle imprese" e il 15/05 per la presentazione del Programma Regionale Attività Produttive e del PRRIITT 2012-2015.
Note agli stati di attuazione al 31 dicembre						

Protocollo per l'anticipazione sociale: in data 9/3/2012 si è proceduto al rinnovo al 30/03/2013 del Protocollo d'Intesa per l'anticipazione del trattamento di cassa integrazione straordinaria, sottoscritto nel 2009. A partire dal 16/07/2012 il Protocollo d'intesa, in accordo con tutti i sottoscrittori, è stato integrato per consentirne l'ampliamento agli ammortizzatori sociali, ordinari e in deroga, con causale riconducibile agli eventi sismici occorsi dal 20 maggio 2012.

Fondo Innovazione: Il Comitato di Sorveglianza il 18/04 ha approvato il bando 2012. Il bando è stato pubblicato sul sito del Fondo Innovazione e presentato in conferenza stampa il 16/05. Per la promozione del bando 2012 del Fondo Innovazione sono stati organizzati dal Servizio sette incontri sul territorio nei Comuni di Modena (17/05), Mirandola (21/05, poi annullato), Vignola (22/05), Sassuolo (23/05), Maranello (24/05), Carpi (29/05), Castelfranco Emilia (31/05). Il Comitato di Sorveglianza del Fondo Innovazione ha deliberato di procedere a una nuova apertura dei termini di presentazione delle domande di ammissione al Bando 2012. Alla scadenza della seconda chiamata, sono state validamente presentate n.ro 28 domande di finanziamento, che il Comitato Tecnico di Valutazione ha provveduto ad esaminare in data 18/12/2012, ammettendone 26 in graduatoria.

Strategia di marketing territoriale incentrata sulla valorizzazione delle eccellenze motoristiche e collegata al nuovo Museo Casa Enzo Ferrari.

Responsabile Osio Tiziana Maria

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Promozione territoriale
Delega:	7.c - Promozione turistica
Area / Servizio	7.1 Industria, commercio e turismo
n° programma PEG	474
n° progetto PEG	1700-1703

Descrizione sintetica

Il tema dei motori è stato riconosciuto dal Consiglio Provin.le (PVPT 2008) come elemento di identità e di richiamo turistico prioritario su cui impostare le strategie di promozione del territorio. L'apertura del nuovo Museo Casa Enzo Ferrari (MEF) nel 2012 deve essere colta come opportunità per ampliare l'offerta turistica del nostro territorio. Sono previste le seguenti azioni: 1) sottoscrizione di convenzioni con i Comuni di Modena e Maranello per la promozione sul tema dei motori (Asse IV POR FESR) e partecipazione al tavolo tecnico; 2) sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa con il Comune di Modena per il coinvolgimento degli operatori commerciali nelle attività di accoglienza al turista ("Welcome to Modena") in occasione dell'apertura del MEF; 3) valorizzazione del sistema delle collezioni di auto e moto d'epoca aderenti al Progetto Interreg "Terra di Motori"; 4) Inserimento del MEF nella rete dei musei coordinata dalla Provincia e costruzione di iniziative di rete.

Impatto atteso

Aumentare l'offerta turistica del territorio. Rafforzare l'immagine di Modena nel mondo come terra di talenti creativi, di innovazione e di imprenditorialità diffusa.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Costruire un'offerta turistica didattica per le scuole del territorio regionale sul tema dei motori	1-1 Numero degli itinerari didattici	20	26
2-Realizzare prodotti di promozione delle eccellenze motoristiche del territorio in collaborazione con APT (mappe, brochure, web app ecc...)	2-1 N.ro di prodotti realizzati	5	5*
3-Coinvolgere gli operatori commerciali e dei servizi migliorando la qualità dell'accoglienza sul territorio	3-1 N.ro operatori coinvolti	50	92
3-	0		

*comprende: 2 web app, brochure, mappa, censimento fotografico

Destinatari	Turisti leisure e business, cittadini del territorio provinciale e regionale					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Residuo 4703	4.360	248.800	-	2330-2490	248.800	-
Residuo 5216 -Bilancio proprio	4.300	10.000	-	-	-	-
Residuo 4692 - Bilancio proprio	806	10.000	-	-	-	-
Residuo 5386	3.832	50.000	-	-	-	-
Team di progetto	Jessica Bertoni, Stefano Trota, Loredana Ioia, Lauretta Longagnani, Graziella Martinelli Braglia, Giulia Calderara					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Adozione atti deliberativi e sottoscrizione della convenzione per l'attività di promozione e comunicazione sul tema dei motori (POR FESR Attività IV.1.2)	previsto					
	effettivo					
Coordinamento e monitoraggio delle attività previste nella convenzione anche attraverso il tavolo tecnico	previsto					
	effettivo					
Gestione di contributi, a valere sull'Attività IV.1.2 del POR FESR, per conto della autorità di gestione	previsto					
	effettivo					
Sottoscrizione Protocollo d'Intesa con il Comune di Modena per il progetto "Welcome to Modena" e definizione delle attività	previsto					
	effettivo					
Coordinamento e monitoraggio delle attività previste nel Protocollo con il Comune di Modena	previsto					
	effettivo					
Gestione delle attività previste dal Progetto Interreg "Terra di Motori" per la realizzazione delle attività di promozione	previsto					
	effettivo					
Iniziative pubbliche di presentazione in relazione al Progetto Interreg "Terra di Motori"	previsto					
	effettivo					
Rendicontazione alla Regione a conclusione del Progetto Interreg "Terra di Motori"	previsto					
	effettivo					
Organizzazione di un evento al MEF nella Rassegna "Musei da gustare"	previsto					
	effettivo					
Inserimento del MEF nella nuova Guida dei Musei	previsto					
	effettivo					Il coordinamento dei Musei ha sospeso questa attività nel 2012 dopo gli eventi sismici
Aggiornamento informazioni relative ai motori, anche in collaborazione con IAT di Maranello	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento delle informazioni relative alle collezioni di auto e moto d'epoca su web app	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

SIFA Sistema informativo politiche faunistiche

Responsabile Vecchiati Paola

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	1.a - Politiche Faunistiche
Area / Servizio	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
n° programma PEG	476
n° progetto PEG	1715

Descrizione sintetica

Utilizzo software per l'attività di programmazione della gestione faunistico venatoria degli ungulati in provincia di Modena per semplificare le modalità d'invio e gestione dei dati e della modulistica ai fini dell'approvazione dei piani di prelievo e delle squadre, del monitoraggio dei cervi e dei daini e dell'elaborazioni statistiche e mettere a disposizione dei cacciatori le schede cacciatore contenente i dati della propria attività.

Impatto atteso

semplificare l'attività; migliorare la gestione dei dati specifici; aumentare l'efficienza delle pratiche amministrative e tecniche inerenti la materia "Gestione faunistico-venatoria degli ungulati selvatici.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Utilizzo del software entro il 31/12	1-1 Operatività	entro il 31/12	entro il 31/07
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	ATC, AFV, Parchi, Cacciatori					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	441	37.000	37.000	-	-	-
servizio sistemi informativi e telematica	4.205	1.400	1.400	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Servizio sistemi informativi e telematica, U.O. programmazione faunistica.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Assistenza tecnica alla Software house che si occupa della realizzazione dell'applicazione software	previsto					
	effettivo					
Test e collaudo del software	previsto					
	effettivo					sono state acquisite nuove funzionalità
Divulgazione presso gli stakeholders dello strumento	previsto					
	effettivo					divulgazione delle diverse fasi del processo
Formazione degli utenti lato front-office e back-office	previsto					
	effettivo					formazione iniziale e sulle nuove funzionalità
Caricamento dati, profilazione e registrazione degli utenti	previsto					
	effettivo					estensione a nuovi utenti
Messa in opera del sistema informatico e conversione dei procedimenti tecnico amministrativi in modalità informatica	previsto					
	effettivo					
Assistenza agli utenti mediante creazione di staff con competenze multidisciplinari	previsto					
	effettivo					
Amministrazione del software	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Sono state sviluppate tutte le funzionalità del sistema compresa l'estensione della possibilità d'inserimento dati al profilo di compilatore oltre che al rilevatore biometrico. Sono state individuate nuove aree di sviluppo (gestione del cervo) ed è stata iniziata una procedura di ottimizzazione delle fasi realizzate a seguito del pieno utilizzo e del feedback proveniente dal front-office.

Piano di razionalizzazione. Riduzione spese per erogazione contributi, prestazione servizi e acquisti e monitoraggio della spesa per beni strumentali

Responsabile Vecchiati Paola

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

1) Razionalizzazione della spesa per mancata erogazione di contributi, rinnovo adesione attraverso quote di partecipazione, prestazioni di servizi formativi, acquisti di materiale per l'attività di pesca e faunistico venatoria. 2) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-attività di verifica e monitoraggio della riduzione della spesa per mancato rinnovo di quote partecipative, contributi,	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	note:	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-
Team di progetto	personale del Servizio Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Presenza in carico materiale e annotazione	previsto					
	effettivo					
Monitoraggio consumi	previsto					
	effettivo					
Rendicontazione	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Per quanto riguarda il piano triennale di razionalizzazione 2012-2014, in relazione agli indirizzi di bilancio 2012 non si è provveduto all'erogazione di contributi e non si è rinnovata l'adesione attraverso la quota di partecipazione dell'Ente per attività di assistenza tecnica, iniziative per educazione alimentare e fattorie didattiche con un risparmio rispetto al 2011 di Euro 26.200 (progetti 1683 e 1684 programma 471); non si è provveduto all'acquisto di beni e materiali per attività faunistico-venatoria e per la pesca e non si è proceduto allo svolgimento di attività formativa reperita all'esterno per la vigilanza per la salvaguardia della fauna terrestre con un risparmio rispetto al 2011 di Euro 27.120 (progetti 1714 e 1715 programma 476). Per quanto riguarda la razionalizzazione delle spese per materiale di consumo sono stati sensibilizzati i dipendenti e sono state monitorate le spese per il toner e la carta per la fotocopiatrice. I consumi al 31/12 sono stati pari a 4 cartucce in bianco/nero e 3 cartucce a colori per quanto riguarda il toner e di 230 risme per quanto riguarda la carta, compresa quella utilizzata dall'ufficio UMA.

Implementazione del software Amuser con la caccia di selezione

Responsabile Vecchiati Paola

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Ambiente e territorio
Delega:	1.a - Politiche Faunistiche
Area / Servizio	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
n° programma PEG	476
n° progetto PEG	1715

Descrizione sintetica

Attivazione di software con interfaccia telefonica e web-based per la gestione dei dati relativi alle uscite di caccia. Implementazione dell'architettura software realizzata dalla ditta NewAmuser in origine dedicato ai piani di controllo, per le attività di caccia di selezione al fine di diminuire i tempi d'intervento e facilitare l'attività di controllo

Impatto atteso

Migliorare la gestione degli ungulati mediante semplificazione delle attività; migliorare la gestione dei dati specifici; aumentare l'efficienza delle pratiche amministrative e di controllo inerenti la materia "Gestione faunistico-venatoria degli ungulati selvatici"

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Utilizzo del software entro il 31/12	1-1 operatività del software	entro il 31/12	entro il 31/08
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	cacciatori di selezione, agricoltori, cittadini				
Budget note:	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ consuntivo
	2.939	10.943	10.943	2350-170	10.943
implementazioni successive	3.059	-	11.837	4325-1478	11.837
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. Programmazione Faunistica				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Analisi delle macrofunzioni che si richiede siano assorte dal software	previsto					
	effettivo					analisi estesa a revisioni successive
Assistenza alla software house che realizza il prodotto nel fornire indicazioni per lo sviluppo	previsto					
	effettivo					assistenza estesa a revisioni successive
Test delle interfacce vocali e web-based	previsto					
	effettivo					
Caricamento dati e collaudo finale	previsto					
	effettivo					slittamento dovuto alle revisioni che si sono rese necessarie
Formazione e aggiornamento degli operatori, lato front-office e back-office	previsto					
	effettivo					
Messa in opera del sistema informatico e conversione dei procedimenti tecnico-amministrativi in modalità informatica	previsto					
	effettivo					
Assistenza agli utenti mediante creazione di staff con competenze multidisciplinari	previsto					
	effettivo					
Amministrazione del software	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il sistema è stato messo in esercizio ed è operativo seppure in modalità di sperimentazione da agosto 2012. Sono stati successivamente messe a punto alcune revisioni al fine di migliorare le prestazioni e renderle più aderenti alla normativa in vigore.

Sistema integrato provinciale controlli agriturismi

Responsabile Vecchiati Paola

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.5 Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio
n° programma PEG	471
n° progetto PEG	1685

Descrizione sintetica

Eseguire i controlli degli agriturismi da parte della Provincia, Comunità montana, Unioni dei comuni e Comuni al fine di verificare che siano rispettate le condizioni previste dalla normativa in vigore. Unificare i controlli in un unico sopralluogo al fine di ridurre i costi a carico degli Enti pubblici e gli oneri da parte delle aziende.

Impatto atteso

Garantire i cittadini sulla correttezza di esercizio degli agriturismi. Diminuire i costi e il carico burocratico degli imprenditori agrituristici

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Riduzione numero sopralluoghi nelle aziende agrituristiche dei Comuni aderenti al progetto	1-1 riduzione numero sopralluoghi	50%	50%
2-Controllo a tappeto delle aziende agrituristiche	2-1 agriturismi controllati	100%	75%
2-	0		
2-	0		

Destinatari	aziende agrituristiche, Comunità Montana, Unioni dei Comuni, Comuni aderenti					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	U.O. agriturismo, uffici periferici					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Percorsi formativi/informativi con i Comuni e i tecnici coinvolti nei controlli	previsto					
	effettivo					
Coinvolgimento dei Comuni nel procedimento di controllo	previsto					
	effettivo					
Fase organizzativa dei controlli: definizione rapporti con i Comuni, suddivisione dei compiti e assegnazione controlli	previsto					
	effettivo					
Realizzazione controlli	previsto					
	effettivo					
Gestione anomalie e casi problematici	previsto					
	effettivo					
Comunicazione esiti dei controlli alle aziende	previsto					
	effettivo					
Aggiornamento software regionale	previsto					
	effettivo					
Emissione nuovi certificati di connessione e comunicazione degli aggiornamenti ai Comuni	previsto					
	effettivo					in attesa di documentazione da parte degli interessati

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Dei 116 agriturismi attualmente attivi, 26 sono stati recentemente autorizzati e pertanto il controllo è stato fatto all'atto dell'iscrizione o aggiornamento. Ne consegue che sono stati assoggettati alla procedura di controllo nel corso del 2012 i rimanenti 90 agriturismi. Dal numero iniziale di aziende a controllo, pari a 97, 7 sono state sospese dall'attività nel corso dell'anno, dalle rimanenti 90 è stato detratto il numero di aziende situate in zone terremotate, pari a 20, in quanto è stato stabilito in ambito regionale di sospendere i controlli nelle zone del sisma. Per tale motivo la percentuale di controllo si è ridotta al 75% degli agriturismi inizialmente previsti.

Le fasi del controllo sono state rispettate nonostante la dismissione dall'attività del coordinatore del progetto che nel corso dell'anno è stato trasferito ad altro Ente. L'ultima fase, dell'emissione dei nuovi certificati di connessione dovuti a variazioni riscontrate nel corso dei sopralluoghi, è stata avviata ma non terminata a causa della necessità di acquisire documentazione integrativa da parte del beneficiario. A conclusione dell'attività di controllo sono emerse 5 situazioni difformi delle quali sono in corso di definizione le procedure sanzionatorie. I Comuni che hanno aderito al progetto di controllo congiunto, escludendo le zone terremotate, sono stati 10 su 22 interessando 30 agriturismi. In questi comuni i controlli sono stati dimezzati.

UTILIZZO DI TUTTO IL PERSONALE DEL SERVIZIO IN MODO FLESSIBILE ED INTEGRATO**Responsabile** Mazzali Guido

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Economia
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
n° programma PEG	TUTTI I PROGRAMMI DEL SERVIZIO: N° 358, N° 359, N° 469.
n° progetto PEG	TUTTI I PROGETTI DEL SERVIZIO: N° 1267, N° 1269, N° 1270, N° 1677, N° 1678.

Descrizione sintetica

Necessità di utilizzare il personale attualmente in Servizio, abbondantemente inferiore alle reali necessità, nonché alla Pianta organica minima, in modo molto flessibile, al fine di consentire il rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e dei tempi previsti dalle diverse procedure previste da bando. Oltre a dirottare il personale tecnico su competenze nuove, si prevede di alleggerire il carico degli adempimenti al personale tecnico, facendolo supportare da quello amministrativo per tutta una serie di adempimenti da svolgere anche sulle procedure a SOP e Programmi informatici regionali. Pertanto per i beneficiari finali e gli stakeholder intermedi questo si traduce nel rispetto dei tempi ed eventualmente in una riduzione significativa degli stessi, al fine anche di alleggerire il carico ed il costo burocratico.

Impatto atteso

E' quello di ridurre i tempi di risposta al cittadino/imprenditore, che spesso per la nostra attività si traducono in un rilascio più veloce di un'autorizzazione, oppure di una liquidazione di un contributo in tempi più ridotti. Questo ha rilevanti ricadute dirette per l'impresa, con riduzione di tempi di attesa, che si traducono in riduzioni di costi della burocrazia. Nel caso di erogazione di contributi, ovviamente anche in riduzione di costi di anticipazioni finanziarie, come rate di mutui o anticipazioni di cassa. Questo influisce anche su un cambiamento dello stato di benessere collettivo, ovvero le conseguenze socialmente rilevanti della ricaduta generale dei risultati in termini di contributo al miglioramento del sistema sociale, economico del nostro territorio.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Efficienza - Rispetto dei tempi del procedimento amministrativo e dei tempi previsti dai diversi bandi.	1-1 Non avere giorni di ritardo sulla approvazione delle graduatorie, nel 90% delle stesse.	90%	100%
2-Efficacia - Istruttoria di una parte delle domande del piano viticolo 2012 da parte di tecnici di altra Unità Operativa.	2-1 Percentuale delle domande istruite.	10%	23%
3-Efficacia - Istruttoria di una parte delle domande del Set aside in carico all'U.O Produzioni Vegetali da parte di tecnici di altra Unità Operativa Agro-ambiente.	3-1 Percentuale delle domande istruite.	30%	70%

Destinatari	I destinatari finali sono generalmente gli imprenditori agricoli, anche se a volte sono Pubbliche Amministrazioni come Comuni o Regione ed Agrea stessa. Destinatari intermedi possono essere le Associazioni di Categoria Agricole, Cooperative e Cantine sociali, Consorzi di Tutela e gli uffici della Provincia.				
Budget note: NON CI SONO AZIONI DI ENTRATA E DI SPESA	Spese			Entrate	
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Team di progetto	TUTTI I COLABORATORI IN SERVIZIO (oggi 15 complessivi, compreso il Dirigente).				

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Utilizzo dell'unità di personale amministrativo, preposto alla segreteria del Servizio, a svolgere le funzioni di segreteria tecnica/amministrativa delle 4 Unità Operative, facenti capo al Servizio stesso.	previsto					
	effettivo					
Utilizzo dell'unità di personale amministrativo, assegnata dall'Area e facente capo della stessa segreteria, a supporto di un ruolo tecnico presso l'Unità Operativa Produzioni Vegetali, anche in sostituzione di un tecnico istruttore, uscito per mobilità esterna.	previsto					
	effettivo					
Utilizzazione delle due unità a part-time sempre dell'Unità Operativa Produzioni Vegetali, ad un ruolo amministrativo, ma con particolari mansioni anche operative a Sop o sistema regionale delle notifiche, al fine di svolgere alcune parti per ridurre il carico di lavoro ai tecnici istruttori.	previsto					
	effettivo					
Utilizzazione del personale tecnico istruttore dell'Unità Agro-ambiente a supporto dell'istruttoria di domande del piano viticolo o di lavorazioni per risoluzione anomalie, sempre nel settore viticolo.	previsto					
	effettivo					
Possibilità di ulteriori flessibilità con scambi reciproci tra le 4 Unità Operative, al fine di sopperire alla carenza di personale, rispetto ai fabbisogni ed ai cicli di carico di lavoro, anche in funzione delle	previsto					

raobisogni, ed al piccni di carico di lavoro, anche in tunzione delle scadenze dei bandi e al rispetto dei tempi del procediemnto amministrativo.

effettivo

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

L'attività del funzionario - istruttore è stata anche quella di insegnare ad altri due tecnici le modalità operative di questi programmi forniti da AGREA; questa attività di utilizzo flessibile del personale del Servizio fa parte di un'azione premiante, che quindi è stata applicata già dai primi mesi dell'anno, vista la carenza di personale, anche altre unità sono state utilizzate in modo molto più flessibile, andando a ridurre molto la separazione tra funzioni amministrative e tecniche. A proposito di questo fattore si fa presente che circa 70 pratiche del Piano Viticolo sono state istruite da personale di altre unità operative del Servizio. Anche 77 pratiche complessivamente nell'anno, di pagamento sul set –aside ventennale riguardanti le annualità 2008- 2009, 2010 e 2011 sono state istruite da personale di questa Unità Operativa, rispetto a quella di competenza delle Produzioni Vegetali.

Piano di Razionalizzazione. Monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Mazzali Guido

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
n° programma PEG	356 - 372
n° progetto PEG	1275 - 1352

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. PER TUTTI I PROGRAMMI DEL SERVIZIO N° 358, N° 359, N° 469, E PER TUTTI I PROGETTI DEL SERVIZIO N° 1267, N° 1269, N°1270, N° 1677 E N° 1678.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-31/12)	3	2
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Tutto il personale in carico al Servizio Interventi Strutturali e Produzioni Vegetali, a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato a tempo pieno o part-time, a tempo determinato, ad incarico o assegnato d altro Servizio)					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Ottimizzazione dell'utilizzo delle stampanti di rete, con il settaggio di default di stampa fronte retro, con stampa in bianco e nero.	previsto					
	effettivo					
Per stampe di prova e di cose non ufficiali, utilizzo anche di fogli riciclati e usati	previsto					
	effettivo					
Utilizzo del centralino della provincia e di numerazione abbreviata per le chiamate extraurbane, limitandone l'uso prediligendo la posta elettronica, nei contatti con i tecnici delle Associazioni.	previsto					
	effettivo					
Spegnimento delle attrezzature informatiche, stampanti, fotocopiatrici, PC, evitando di lasciarli in stand by.	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Sul monitoraggio e riduzione della spese trasversali, con particolare riferimento alla minor consumo di carta e toner, si è deciso in accordo con i Centri di Assistenza Agricola, di non provvedere più alla stampa delle DSV (dichiarazioni delle superfici vitate), tutte le volte che viene da loro richiesta una modifica, stampa che avveniva in due esemplari e che richiedeva diverse pagine per uno stesso titolare, ma di rendergli visibile in sola consultazione, sia a loro che alle Cantine Sociali, le DSV dei propri associati, ed eventualmente in casi particolari, (come durante malfunzionamenti o blocchi) inviarli in file in PDF tramite mail. Questo ha ridotto enormemente il consumo di risme di carta, oltre che di toner, luce, e di personale per la predisposizione della spedizione e della protocollazione delle relative lettere di trasmissione. Considerando questi numeri 1800 stampe di dichiarazioni, composte mediamente di 8 pagine fronte retro x due copie, fanno all'incirca $(1800 \times 8 \times 2) = 28,8$ mila fogli, più toner, 1.800 buste, 1.800 protocolli e il tempo per redigere la lettera di accompagnamento e confezionare il tutto, questo solo per questa U.Operativa, anche se è quella che utilizza maggiormente queste risorse, in termini numerici.

NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'EMISSIONE DELLA CERTIFICAZIONE IAP DIRETTAMENTE AI COMUNI

Responsabile Mazzali Guido

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Economia
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
n° programma PEG	N° 358 AIUTI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO
n° progetto PEG	N° 1257 AIUTI AGLI INVESTIMENTI AGRICOLI

Descrizione sintetica

L'AZIONE CONSISTE NEL PROMUOVERE UN NUOVO SISTEMA ORGANIZZATIVO NEL SETTORE DELLE CERTIFICAZIONI IAP (IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE) DA RILASCIARE PER LE PRATICHE EDIFICATORIE, DOVE AL FINE DI CONSEGUIRE UNA RIDUZIONE DEI TEMPI DI EMISSIONE E ALLEGGERIRE GLI ADEMPIMENTI DELL'IMPRENDITORE, SI INVIA DIRETTAMENTE ALL'AMMINISTRAZIONE LA CERTIFICAZIONE STESSA, RICHIESTA DALL'IMPRESA.

Impatto atteso

E' QUELLO DI UN MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO AL CITTADINO, LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI RISPOSTA, FINALIZZATI ANCHE AD UNA RIDUZIONE COMPLESSIVA DEL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE, DELL'UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE AL FINE DELLA RIDUZIONE DELL'USO DELLA CARTA E DELLA SPEDIZIONE TRAMITE IL CANALE CLASSICO DELLE POSTE, CON UN BENEFICIO PER LE RISPETTIVE AMMINISTRAZIONI NELLE RIDUZIONI DELLE SPESE POSTALI E DI CARTA, TONER, E DI UNA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALIZZATA.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Efficacia, semplificare l'iter di rilascio e consegna all'Amministrazione Comunale del certificato IAP, dando certezza della consegna ed evitando che il produttore che lo riceve, lo debba portare al tecnico progettista, il quale a sua volta lo deve consegnare all'ufficio tecnico Comunale.	1-1 Percentuale dei certificati emessi sul totale di quelli richiesti dal 1° Maggio 2012.	65 % *	95%
2-Efficienza, riduzione delle spese di spedizione, carta, buste e toner, oltre che di archiviazione dei documenti in forma elettronica.	2-1 Riduzione delle spese proporzionalmente ai certificati inviati telematicamente.	65% *	85%
3-Efficienza, con riduzione dei tempi medi amministrativi del 25% passando dai 60 gg previsti dal documento provinciale a 45 gg.	3-1 Numero di giorni intercorsi dalla consegna della pratica ai nostri Uff. a quello dell'invio della certificazione IAP al Comune.	tempo medio 45gg	38 gg.
* IN QUANTO SI E' PARTITI DAL 1° MAGGIO 2012			

Destinatari

AMMINISTRAZIONI COMUNALI A CUI SERVE PER L'UFFICIO TECNICO LA CERTIFICAZIONE IAP E L'IMPRENDITORE AGRICOLO CHE FA LA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE. COME DESTINATARI INTERMEDI ESTERNI ABBIAMO LE ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI AGRICOLE, CHE FANNO ASSISTENZA ALL'IMPRENDITORE AGRICOLO PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA, E COME INTERNI ABBIAMO GLI AMMINISTRATORI, CHE POSSONO CONDIVIDERE CON I SINDACI UN PERCORSO DI FORTE SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA E CON RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DEL PROCEDIMENTO.

Budget

note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
NON CI SONO AZIONI DI SPESA O DI ENTRATA.	-	-	-	-	-	-

Team di progetto

UNITA' OPERATIVA AIUTI ALLE IMPRESE E CERTIFICAZIONI, Collaboratori Seligardi Gionata, Bonacini Angela, e i referenti degli uffici front office di Mirandola, Sassuolo e Vignola.

Fasi e tempi

		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione di una nuova modulistica di richiesta, che preveda una delega specifica all'Amministrazione provinciale ad inoltrare il certificato direttamente all'Ufficio tecnico del Comune dove è stata presentata la pratica edificatoria, con precisati i riferimenti alla pratica stessa.	previsto					
	effettivo					
Ricevimento dell'istanza di richiesta di certificazione IAP da parte dell'impresa agricola, con delega e richiesta specifica di invio all'Amministrazione Comunale.	previsto					
	effettivo					
Registrazione della pratica nell'archivio corrente di un foglio elettronico e smistamento al tecnico istruttore di competenza in base al Comune di appartenenza.	previsto					
	effettivo					
Istruttoria della domanda di richiesta certificazione da parte del tecnico assegnatario, con eventuale sopralluogo, e verifica dei dati dichiarati sulle banche dati anagrafe, INPS e Agenzia delle entrate, con predisposizione di un verbale istruttorio.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione della certificazione IAP su apposita modulistica e predisposizione di una lettera digitale di accompagnamento per l'invio del certificato stesso.	previsto					
	effettivo					
Invio per PEC su scrivania virtuale della lettera con allegato il certificato IAP all'Amministrazione Comunale di competenza e alla Organizzazione professionale che ha inoltrato la domanda per conoscenza, che ne può stampare una copia a richiesta per il produttore o altrimenti procede con l'archiviazione informatica del certificato.	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

Dall'inizio del 2° trimestre questa nuova modalità organizzativa è stata messa a regime e viene attuata per tutte le pratiche di questa tipologia dell'ambito provinciale.

Gli obiettivi sono stati abbondantemente raggiunti, in quanto, pur essendo partito dal 1° Maggio il progetto nel secondo semestre il 100% dei certificati IAP in campo edificatorio, sono stati trasmessi agli uffici tecnici competenti dei diversi Comuni della Provincia, tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), con documento firmato digitalmente.

Su una valutazione dell'intero anno oltre l'80% dei certificati emessi di questa tipologia, ha utilizzato questa nuova procedura messa a punto, sia per la riduzione della spesa, che dei tempi, che per un'efficacia ed un'efficienza maggiore sul risultato finale, con notevole risparmio di ore di personale amministrativo. Dell'utilizzo di nuove tecnologie al fine di una riduzione dell'uso della carta stampata e della spedizione tramite il canale classico delle poste, con un beneficio per le rispettive Amministrazioni nelle riduzioni delle spese postali e di carta, toner e di una conservazione dei documenti digitalizzata, e quindi con ulteriori benefici anche futuri.

PIANO DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VITICOLO - ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI**Responsabile** Mazzali Guido

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Economia
Delega:	7.a - Agricoltura
Area / Servizio	7.7 Interventi strutturali e produzioni vegetali
n° programma PEG	N° 359 PRODUZIONI VEGETALI
n° progetto PEG	N° 1269 SISTEMA VITIVINICOLO

Descrizione sintetica

Supportare le aziende agricole negli interventi previsti dal Piano di ristrutturazione e riconversione viticola, ed in particolare nel realizzare nuovi impianti con tecniche innovative e specialistiche, che consentano la completa meccanizzazione integrale di tutti gli interventi necessari, compresa la vendemmia, dando a loro la possibilità di accedere ai finanziamenti comunitari previsti, che ricoprono fino al 50% delle spese sostenute e regolarmente documentate, anche con azioni di divulgazione e informazione mirate. Sostituire e rimpiazzare una % rilevante di vigneti di elevatissima qualità DOP sul totale dei vigneti presenti sul territorio provinciale.

Impatto atteso

L'impatto atteso è quello di aumentare la superficie a vigneto specializzato e di elevata qualità, questo consente un notevole aumento della redditività delle singole aziende agricole, che sono anche beneficiarie dirette del contributo. Infatti la PLV di un ettaro di vigneto è molto più alta di una qualunque coltura a seminativo, ed anche i mezzi tecnici impiegati sono notevolmente superiori e quindi in grado di fare girare un indotto superiore. La maggior produzione viticola e di elevata qualità alimenta un sistema di trasformazione e vendita del vino alla grande distribuzione e alla ristorazione, generando un beneficio socio economico di tutto il territorio.

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Efficacia: - Promuovere, supportare e incentivare la realizzazione di notevoli superfici di vigneti integralmente meccanizzati, utilizzando i contributi del Piano di ristrutturazione e riconversione variatale.	1-1 N.ro minimo di ettari di vigneto meccanizzabile integralmente, da realizzare.	335	347 *
2-Efficacia: - Favorire e motivare le imprese agricole al fine di impiantare prevalentemente superfici vitate iscrivibili alle DOC a discapito delle produzioni Igt di minor pregio, utilizzando i contributi del Piano di ristrutturazione e riconversione variatale.	2-1 (%) di ettari di vigneto DOC su vigneto Igt, da realizzare	80%	87 %
3-Efficienza. Rispetto della tempistica prevista dalla circolare regionale sul procedimento amministrativo specifico, per l'istruttoria, la liquidazione, compreso gli atti dirigenziali.	3-1 N.ro di giorni di ritardo rispetto data atto liquidazione.	massimo 3	Zero
4-Efficienza: - In caso di mancato rispetto della tempistica, visto la nuova applicazione delle disposizioni, il ritardo non deve in nessun modo portare a penalizzazioni del beneficiario e dell'Ente.	4-1 N.ro di penalizzazioni per il beneficiario causate da ritardi.	Zero	Zero

* 347 effettivamente realizzati, 360 circa richiesti

Destinatari	Imprenditori e imprese già inserite nel settore vitivinicolo o più in generale aziende agricole di altri settori produttivi che riconvertono o si ristrutturano verso la filiera viticola, che abbiano la necessità o la volontà di investire in nuovi impianti e/o di qualificare le loro produzioni. Come destinatari intermedi abbiamo quelli esterni come le associazioni Agricole, le Cantine Sociali e il Consorzio di Tutela, per quelli interni abbiamo gli Amministratori, che possono contare su uno sviluppo più sostenibile della Produzione Lorda Vendibile e quindi del reddito degli Imprenditori Agricoli e complessivamente miglioramento del tessuto economico e della ricchezza Provinciale.
--------------------	---

Budget

note:
Questo è l'importo presunto che sarà liquidato ai singoli beneficiari, ma che non transita sul bilancio provinciale, in quanto sarà pagato direttamente da AGREA.

	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	3.050.000	3.067.000	-	3.050.000	3.067.000

Team di progetto

UNITA' OPERATIVA PRODUZIONI VEGETALI, Collaboratori Losi Gianni, Morselli Marcello, Vicinelli Daniela, Stradella Elio, Franzò Fernanda, Franchini Marta.

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Presentazione delle domande di richiesta contributi da parte del beneficiario.	previsto					
	effettivo					
Istruttoria delle istanze pervenute e ammissibilità dell'intervento richiesto.	previsto					
	effettivo					
Concessione del contributo e notifica della finanziabilità dell'intervento.	previsto					
	effettivo					
Richiesta di collaudo, da parte del beneficiario, delle opere e presentazione della rendicontazione delle spese.	previsto					
	effettivo					
Richiesta del beneficiario di pagamento anticipato e consegna della fideiussione a copertura del 120% dell'importo che si chiede di liquidare.	previsto					In questo caso i collaudi e le rendicontazioni per lo svincolo della fideiussione saranno svolti in uno dei due anni successivi.
	effettivo					
Collaudo delle opere in loco e verifica amministrativa per la liquidazione del contributo al beneficiario.	previsto					
	effettivo					
Controllo amministrativo e della fideiussione per i beneficiari che chiedono il pagamento anticipato, realizzando gli interventi l'anno successivo.	previsto					
	effettivo					
Predisposizione degli atti di liquidazione complessivi per le due tipologie di intervento per AGREA, sia anticipato che a collaudo.	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione
al 31 dicembre
Pertanto per quanto riguarda il numero di ettari previsti, si può affermare che questo obiettivo è stato raggiunto con 354 ettari richiesti e 347 ettari effettivamente realizzati, con 229 domande ammesse a liquidazione ed un importo di circa 3,067 milioni di euro di contributo, cui 1,47 milioni con pagamento anticipato e 1,6 con pagamento a saldo, a fronte di una spesa ammissibile di oltre 6,1 milioni di euro. Domande complessive non ammesse 14, di cui la gran parte a seguito di rinuncia del beneficiario. Oltre l'87% dei vigneti realizzati hanno le caratteristiche di vitigni DOP. Non ci sono stati giorni di ritardo nell'adozione degli atti rispetto alle procedure di AGREA e questo quindi non ha comportato nessuna penalizzazione per le aziende beneficiarie.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA AREA WELFARE

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	indicatore	ref. Peg	Tipologia di indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa									
Portafoglio dei servizi	50%	Capacità di soddisfazione della domanda progettuale degli enti, in relazione alle risorse FSE assegnate dalla Regione: Stima per l'anno 2012 -N° 220 edizioni consuali approvate (FSE asse 1 n.150 – FSE asse 2 n. 30 - FSE asse 3 n.40) / Stima per l'anno 2012 - N°570 edizioni consuali presentate (FSE asse 1 n. 350 - FSE asse 2 n. 120 - FSE asse 3 n. 100) *100	458/1631	Risultato/Quantità	39%	44%			
		Spesa media per ora di corso approvata: Stima per l'anno 2012: Finanziamento pubblico approvato, per corsi FP: 3.000.000,00 / tot. ore approvate: 23.000	458/1631	Risultato/Efficienza	130 euro	150 euro			
		n. medio di corsi gestiti per addetto: n. corsi in piano per F.P. 220 / n. 5 addetti al servizio	458/1631	Risultato/Efficienza	44	41% **			
		Utenti che hanno ricevuto almeno una politica attiva/ nr utenti che hanno stipulato il patto di servizio	462/1648	Risultato/qualità	95%	100%			
		Numero occupati tra quelli che hanno avuto almeno una segnalazione/ Profili richiesti dalle aziende evasi	462/1648	Risultato/qualità	25%	29,60%			
		Numero aziende in obbligo con scopertura gestite e monitorate (L.68)/Totale aziende in obbligo con scopertura (L.68)	464/1657	Risultato/Quantità	80%	92%			
Stato di salute dell'amministrazione	50%	% di risultati negativi negli 8 parametri che accertano la condizione di Ente strutturalmente deficitario (*)		variabile equilibri generali	100%	100%	100%		
		Saldo obiettivo calcolato ai fini del patto di stabilità 2012		variabile equilibri generali	> 12,6 mln	13,5 mln	13,5 mln		
		Equilibrio parte corrente: Entrate correnti Titolo I, II,III/spese correnti Titolo I + Tit. III rimborso quote capitali prestiti Interventi 3-4-5		variabile equilibri generali	105%	112%	112%		
		Indebitamento locale procapite: residui debiti mutui/tot. popolazione		variabile indebitamento	€ 180	€ 169	€ 169		
		Limite capacità di indebitamento ovvero tetto max dei mutui che si possono assumere: importo annuale interessi passivi per mutui e prestiti obbligazionari precedentemente contratti o emessi + quelli derivanti da garanzie prestate al netto dei contributi sta		variabile indebitamento	4,50%	2,85%	2,85%		
		Stock di indebitamento		variabile indebitamento	118 mln	112 mln	112 mln		
		Velocità di riscossione entrate proprie: Riscossione Tit. I + III / Accertamento Tit. I + III		variabile gestione entrate	95%	93%	93%		
		Pressione tributaria pro capite: accertamenti Tit. I/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 91	€ 82	€ 82		
		Pressione finanziaria pro capite: accertamenti Tit. I+III/popolazione residente		variabile gestione entrate	€ 134	€ 92	€ 92		
		Autonomia finanziaria: Tit. I + Tit. III / Tit. I + II + III		variabile gestione entrate	68%	68%	68%		
		Velocità di gestione spese correnti: Pagamenti Tit. I competenza / Impegni Tit. I competenza		variabile gestione spese	65%	59%	59%		
		Rigidità della spesa corrente: spese personale + quote amm.to mutui / Tot. entrate Tit. I + II + III		variabile gestione spese	38%	36%	36%		
		Limite alle assunzioni: spese personale (compreso le partecipate) / spesa corrente (< 50%)		variabile gestione spese	33%	33%	33%		
		Riduzione delle spese di personale: impegnato definitivo al 31/12/2012 (**)		variabile gestione spese	€ 22.085.555	€ 21.179.086	€ 21.179.086		
		Incidenza residui attivi: tot. residui attivi/tot. accertamenti di competenza		variabile residui	23%	26%	26%		
		Incidenza residui passivi: tot. residui passivi/tot. impegni di competenza		variabile residui	37%	46%	46%		
		Tasso di smaltimento dei residui attivi entrate proprie: (Entrate tributarie rimosse in c/residui + entrate extratributarie rimosse in c/residui) / (Entrate tributarie residui riaccertati + entrate extratributarie residui riaccertati)		variabile residui	70%	59%	59%		
		Tasso di smaltimento dei residui passivi spesa corrente: Spese correnti pagate in c/residui / spese correnti residui riaccertati		variabile residui	65%	61%	61%		
Confronti con altre amministrazioni									
	100%								100%

Nota

(*) Gli 8 parametri sono: 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 2,5% rispetto alle entrate correnti; 2) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 50% degli impegni della medesima spesa corrente; 3) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo riportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 38%; 4) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 160% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 140 % per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo rispetto alle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III; 5) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti; 6) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti; 7) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5%; 8) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui

all'art. 193 del tuel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente. Tali parametri implicano una valutazione positiva quando la risposta è negativa. L'ente viene considerato in condizioni di deficitarietà se la risposta è positiva per almeno 4 parametri su 8.

(**) Continenimento della spesa di personale ai sensi dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296 del 27/12/2006. In particolare verranno tenute in considerazione esclusivamente le componenti della spesa previste dalla circolare n. 9/2006 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'economia e finanze

Legenda: I valori degli indicatori per il 2012 sono stati stimati sulla base degli andamenti degli ultimi due anni. Le rilevazioni sono state effettuate attraverso il sistema informativo SIF-ER Programmazione 2007-2013, piano provinciale di Modena. Servizio Formazione Professionale. Il dato si riferisce esclusivamente all'attività formativa finanziata attraverso il Fondo Sociale Europeo, escludendo altri fondi nazionali e i fondi destinati ai corsi per l'assolvimento dell'obbligo formativo. Per corso di formazione viene qui intesa l'edizione di progetti consuali (le tipologie formative possono essere consuali o non consuali (si tratta per queste ultime di attività di accompagnamento che integrano la parte consuale o del Servizio SRFC (Servizio di formalizzazione e certificazione di cui al Sistema Regionale delle Qualifiche). Il contributo pubblico su cui è stato calcolato il costo di un'ora è quello destinato nello specifico a finanziare solo le attività consuali. Rispetto al personale del servizio sono state considerate n.5 persone impiegate nelle attività di istruttoria, approvazione e gestione dei corsi.

** Il numero degli operatori è stimato per eccesso: se poniamo il loro numero uguale a 4 unità e mezzo (stima più verosimile) il valore sale a 45%

Attività di controllo sulle organizzazioni di promozione sociale

Responsabile Vignoli Valerio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Salute e sicurezza
Delega:	8.c - Sociale
Area / Servizio	8.0 Welfare locale
n° programma PEG	389
n° progetto PEG	1393

Descrizione sintetica

L'azione si prefigge l'obiettivo di attivare i controlli sulle associazioni di promozione sociale previste dalla Delibera di Giunta Regionale n.1899/2011. L'obiettivo è quello di introdurre procedimenti e modalità operative idonee ad effettuare verifiche e controlli sulle associazioni iscritte al registro, al fine di garantire i benefici di legge alle associazioni che mantengono i requisiti richiesti, cancellando le associazioni che non presentano più i requisiti.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Collaborare con la Regione Emilia Romagna, sulla base delle evidenze emerse in sede di revisione del registro, alla	1-1 Adozione specifiche linee guida	100%	100%
2-Sulla base delle linee guida adottate attivare un procedimento di controllo su almeno il 5% delle associazioni	2-1 Avvio del procedimento di controllo su almeno il 5% delle associazioni iscritte al registro.	100%	100%
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Associazioni di promozione sociale, Regione Emilia-Romagna.					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	4.331	20.962	20.962	299	12.345	12.345
	2.577	455	455	-	-	-
+ spese di personale	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore di Area, U.O. Monitoraggio, controlli, segreteria d'Area e supporto tecnico.					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
analisi delle schede di revisione	previsto					
	effettivo					
proposta alla Regione Emilia Romagna di linee guida da adottare a livello regionale	previsto					
	effettivo					
Adozione dell'atto da parte della Regione Emilia Romagna delle linee guida	previsto					
	effettivo					
Avvio dei procedimenti di controllo su almeno il 5% delle associazioni iscritte	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

Non sono stati rilevati scostamenti. Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi.

Razionalizzazione della spesa per beni strumentali

Responsabile Vignoli Valerio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8.c - Sociale
Area / Servizio	8.0 Welfare locale
n° programma PEG	356 - 372 - 389 - 392
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1393 - 1401

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Nell'ambito del processo di razionalizzazione e riqualificazione della spesa dell'ente per il 2012 si intende, inoltre, ridurre gli interventi a sostegno dell'Associazionismo attraverso il ricorso ad una riorganizzazione del Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio. Un' altra azione riguarda l'eliminazione dei contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro, in relazione agli indirizzi di Bilancio 2012.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento e di spese legate ad attività importanti, ma di natura più discrezionale dell'Ente, andranno ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/09-31/12)	3	2
2-attività di verifica e monitoraggio della spesa di gestione delle iniziative connesse con l'Albo Provinciale	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/09-31/12)	3	2
3-Eliminazione dei contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/09-31/12)	3	2
4-	4-1		

Destinatari	Tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:						
Contributi per iniziative sulla sicurezza sul lavoro	3.275	-	-	-	-	-
Associazionismo	2.577	13.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Area Welfare - U.O. Monitoraggio, Controllo e Segreteria d'Area					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					
attività di verifica e monitoraggio della spesa di gestione delle iniziative connesse con l'Albo Provinciale dell'Associazionismo, al fine del suo contenimento, attraverso una riorganizzazione del Servizio	previsto					
	effettivo					
Eliminazione dei contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Nel 2012 non sono stati erogati contributi per iniziative promozionali sulla sicurezza sul lavoro.

Attuazione della Programmazione Comunitaria F.S.E. 2011-2013

Responsabile Vignoli Valerio

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Lavoro e formazione
Delega:	8.b - FP e Mercato del lavoro
Area / Servizio	8.0 Welfare locale
n° programma PEG	458, 460, 462, 463, 464
n° progetto PEG	1631, 1632, 1641, 1648, 1653, 1658

Descrizione sintetica

Assicurare funzioni di presidio e raccordo per i Servizi che compongono l'Area in ordine all'attuazione della programmazione comunitaria F.S.E. 2007/2013, attraverso la predisposizione di procedure selettive omogenee che consentano continuità di interventi in ambito formativo e lavorativo.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Rispetto delle modalità e dei tempi di attuazione delle azioni previste dalla Programmazione Provinciale - anno 2012 in favore dei destinatari (giovani, adulti e imprese)	1-1 Rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa	100%	100%
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Cittadini e imprese					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Spesa solo limitata al Servizio FP	3.861	3.289.155	1.567.949	2.292	4.798.612	4.798.612
spesa Formazione Professionale	3057-4359	5.490.000	5.445.800	152-2489	5.490.000	5.445.800
spesa Politiche del Lavoro, è stata data priorità anche	3.862	800.000	586.444	-	-	-
spesa Politiche del Lavoro + Istruzione, è stata data priorità anche all'impegno delle risorse del FRD assegnate nel 2012 per un tot di 4.059.618,67 inoltre il terremoto ha forzatamente sospeso l'erogazione nei centri colpiti di alcuni servizi e politiche attive per il lavoro	3969, 4173, 4174	709.457	216.947	-	-	-
Team di progetto	Direttore di Area e Dirigenti di Servizio					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione procedure selettive	previsto					annuale
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

Per quanto riguarda il Servizio Formazione Professionale il ritardo degli impegni al Capitolo 3861 rispetto alla disponibilità in entrata (1.567.949,21 su una disponibilità di 3.289.155,00) è motivato dal fatto che le assegnazioni sono state definite in maggio 2012 pertanto attualmente c'è un bando aperto di risorse FSE adattabilità e inclusione con scadenze 13 dicembre 2012 ancora da istruire e ottobre 2013

Semplificazione amministrativa e gestionale: progetto di informatizzazione per la gestione degli albi provinciali dei soggetti del 3° settore

Responsabile Vignoli Valerio

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8.c - Sociale
Area / Servizio	8.0 Welfare locale
n° programma PEG	389
n° progetto PEG	1393

Descrizione sintetica

L'azione sperimentale si prefigge di consentire alle Associazioni di Volontariato di presentare domanda on-line per l'iscrizione al Registro provinciale del Volontariato.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Presentazione del registro on-line delle organizzazioni di volontariato agli stakeholder (guida operativa).	1-1 presentazione pubblica	100%	1
2-Raccordo con il Centro Servizi Volontariato di Modena ed eventuali Enti interessati per promuovere e sostenere la sperimentazione.	2-1 Tavoli di lavoro	2	2
3-Attivazione della piattaforma on-line	3-1 Avvio del sistema on-line	100%	1
4-Assistenza metodologica e telefonica per le richieste on-line	4-1 n. richieste assistenza	100%	1

Destinatari	Associazioni di Volontariato, Centro Servizi Volontariato, Regione Emilia-Romagna, Amministrazioni Comunali.
--------------------	--

Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	2.577	17.545	17.545	299	10.000	10.000
+ spese di personale	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	Direttore di Area, U.O. Monitoraggio, controlli, segreteria d'Area e supporto tecnico.
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Presentazione del registro on-line delle organizzazioni di volontariato agli stakeholder (guida operativa).	previsto					
	effettivo					
Raccordo con il Centro Servizi Volontariato di Modena ed eventuali Enti interessati per promuovere e sostenere la sperimentazione.	previsto					
	effettivo					
Attivazione della piattaforma on-line	previsto					
	effettivo					
Assistenza metodologica e telefonica per le richieste on-line	previsto					
	effettivo					

al 31 dicembre

Non ci sono stati scostamenti. Il progetto è stato realizzato. Il sistema di iscrizione on-line è accessibile sul portale della Provincia di Modena.

Razionalizzazione della spesa per beni strumentali

Responsabile Messori Liviana

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8b - FP e Mercato del Lavoro; 8.d - Pari Opportunità
Area / Servizio	8.1 Formazione Professionale
n° programma PEG	356 - 372 - 398
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1409

Descrizione sintetica

a) Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. B) Riduzione della spesa corrente di natura più discrezionale in attuazione degli indirizzi di Bilancio 2012

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento dell'Ente andrà ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza. B) Selezione degli interventi informativi e di promozione della parità di genere secondo criteri di priorità svolti dal Centro

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-riduzione del contributo e monitoraggio sulla spesa per la convenzione col Centro Documentazione Donna	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-	0		
2-	0		

Destinatari	a) tutto l'Ente e la collettività. B) Centro Documentazione Donna di Modena (intermedio) e cittadine/cittadini (finali)					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note: riduzione di 4.000 euro rispetto all'anno precedente	2.669	3.000	3.000	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente e personale del Servizio Formazione Professionale e Pari Opportunità					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio periodico al Sap	previsto					
	effettivo					
azione periodica di monitoraggio sulla spesa per la convenzione in occasione del SAP	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il piano di razionalizzazione e le attività di sensibilizzazione messe in campo per ottenere risparmi su beni strumentali sono stati rendicontati sul SAP del 30 giugno e del 31 dicembre 2012. Il SAP al 30 settembre non è stato presentato perché con deliberazione del Consiglio Provinciale n.161 del 19/7/2012 è stato modificato il Regolamento di contabilità eliminando il SAP al 30 settembre. Per quanto riguarda il consumo di carta, si segnala che la procedura regionale di erogazione di voucher alle imprese agricole (finanziata con fondi strutturali) avviene attraverso un sistema applicativo dedicato sviluppato da Agrea. Tale software non consente la firma digitale: è perciò necessario stampare gli esiti di tutte le richieste e delle liquidazioni, da sottoscrivere e conservare agli atti. In tale ambito, ogni possibile economia è subordinata all'introduzione della firma elettronica nel relativo sistema gestionale. L'obiettivo di riduzione di 4.000 euro del contributo al Centro Documentazione Donna è stato raggiunto.

PIANO ANNUALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Responsabile Messori Liviana

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Lavoro e formazione
Delega:	8.b - FP e Mercato del lavoro
Area / Servizio	8.1 Formazione professionale
n° programma PEG	458 Piano annuale dell'offerta formativa
n° progetto PEG	1631 Azioni formative FSE 2007 - 2013

Descrizione sintetica

Programmazione annuale dell'offerta formativa secondo le linee del DPP 2011-13. Programmazione di dettaglio, valutazione, approvazione, gestione e controllo del piano dell'offerta formativa 2012, attraverso il pieno e corretto utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali. Rendere disponibili le risorse finanziarie con gradualità e continuità, nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti, per consentire l'efficienza del sistema formativo e la fruizione efficace degli interventi formativi da parte dei destinatari finali.

Impatto atteso

Sostenere l'adattabilità dei lavoratori, l'occupabilità dei giovani e degli adulti, l'inclusione sociale delle categorie svantaggiate, contribuendo così allo sviluppo sociale locale, alla ripresa economica e all'innovazione, alla qualificazione delle condizioni di lavoro, al mantenimento dei livelli occupazionali e all'inserimento lavorativo dei disabili.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Programmazione del Piano annuale 2012 dell'offerta formativa	1-1 Avvisi Pubblici pubblicati	3	2
2-Gestione e controllo delle operazioni approvate	2-1 Operazioni avviate IV trimestre	20	37
2-	0		
2-	0		

Destinatari	Enti di Formazione e imprese (intermedi); disoccupati, inoccupati, lavoratori (finali)					
Budget note: Corrisponde al 1° stralcio dell'offerta formativa 2012 (risorse stanziare con il 1° Avviso 2012). In maggio è stata accertata saranno impegnati nel 2013.	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	3861/0	1.904.716	1.567.949	2292/0	3.214.173	4.798.612
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Direttore area Welfare Locale, dirigente e funzionari servizio Formazione Professionale					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Predisposizione Inviti a presentare proposte formative	previsto					Le fasi e i tempi di realizzazione sono subordinati all'assegnazione delle relative risorse finanziarie da parte della Regione Emilia-Romagna
	effettivo					La tempistica della programmazione ha tenuto conto del timing di assegnazione delle risorse della Regione e dell'esigenza di gradualità e continuità del sistema degli interventi
Istruttoria tecnica e valutazione delle proposte formative pervenute	previsto					
	effettivo					
Approvazione dell'offerta formativa 2012	previsto					
	effettivo					
Gestione e controllo dei dati fisici delle operazioni approvate	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

La programmazione del Piano annuale dell'offerta formativa 2012 era stata inizialmente prevista in 3 fasi, corrispondenti a 3 distinti Avvisi Pubblici relativi alle varie azioni afferenti ai 3 Assi del POR. In relazione alla tempistica di assegnazione delle risorse finanziarie da parte della Regione Emilia-Romagna e all'esigenza di assicurare la gradualità e la continuità del sistema degli interventi formativi, le risorse disponibili e le singole azioni sono state accorpate su 2 soli Avvisi. La prima fase è stata completata; la seconda è in corso, coerentemente con il termine di scadenza di presentazione delle operazioni.

SUPPORTO ATTIVITA' TRASVERSALI PARI OPPORTUNITA'

Responsabile Messori Liviana

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Lavoro e formazione
Delega:	8.d - Pari Opportunità
Area / Servizio	8.1 Formazione professionale
n° programma PEG	398 - Politiche di genere
n° progetto PEG	1409 - Pari Opportunità

Descrizione sintetica

Garantire adeguata attività di supporto tecnico-amministrativo e organizzativo agli organismi di parità e, in particolare: a) alla Consigliera di Parità, per facilitare il regolare e corretto svolgimento delle consulenze; b) al C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, lavalorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) per facilitare l'esercizio dei compiti istituzionali e la definizione delle modalità di funzionamento.

Impatto atteso

a) prevenzione e risoluzione dei casi di discriminazione sul lavoro; b) strutturazione dei rapporti tra C.U.G. e Amministrazione Provinciale e impostazione dei flussi informativi.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Programmazione consulenze della Consigliera di Parità, redazione dei verbali e della relativa corrispondenza,	1-1 Consulenze effettuate	80	137
2-Sviluppo di progetti antidiscriminazione promossi dalla Consigliera di Parità	2-1 Iniziative realizzate	2	4
3-Regolare esercizio dei compiti istituzionali del C.U.G.	3-1 Sedute effettuate	4	1
4-Redazione della relazione annuale prevista dalle Linee guida per il C.U.G.	4-1 Relazione anno 2011	1	1

Destinatari	Consigliera di Parità Provinciale e CUG (intermedi); utenti Consigliera di Parità e personale della Provincia (finali)					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente Formazione Professionale, Funzionaria Pari Opportunità e Istruttore amministrativo					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Ricezione richieste di consulenze della Consigliera di Parità e tenuta calendario incontri	previsto					
	effettivo					
Stesura verbali delle consulenze della Consigliera di Parità	previsto					
	effettivo					
Redazione della corrispondenza della Consigliera di Parità e archiviazione documenti	previsto					
	effettivo					
Organizzazione di iniziative contro le discriminazioni nell'ambito delle funzioni svolte della Consigliera di Parità	previsto					
	effettivo					
Predisposizione odg, convocazione sedute, predisposizione di dati e informazioni, partecipazione alle sedute del CUG	previsto					
	effettivo					
Redazione della relazione sulla situazione del personale anno 2011	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Si segnala l'elevatissimo numero di richieste di consulenza alla Consigliera di Parità (bel al di sopra del previsto e della serie storica), a supporto delle quali sono state prioritariamente dedicate le risorse umane disponibili (ridotte, da novembre, a una sola unità). Il Comitato Unico di Garanzia si è riunito una sola volta (la seduta dell'ultimo trimestre è slittata a gennaio). L'attività di supporto per il raggiungimento delle finalità istitutive del CUG si è comunque svolta regolarmente e ha riguardato, in particolare: a) la redazione della relazione annuale 2011, sulla base dei dati forniti dall'Area Risorse Umane; b) l'analisi degli aspetti metodologici e organizzativi per l'acquisizione dei dati di interesse dall'Area Risorse Umane; c) la predisposizione del nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2013-2015 (presentato nella seduta del CUG del 14 gennaio 2013 e successivamente approvato dalla Giunta Provinciale in data 22.1.2013).

Piano di Razionalizzazione. Riqualficazione della spesa e monitoraggio delle spese trasversali

Responsabile Roversi Maria Grazia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI DIREZIONE GENERALE
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8.a - Istruzione cultura e pol giovanili, 8.c Sociale, 8.b - FP e Mercato del lavoro
Area / Servizio	8.2 Istruzione e sociale e 8.5 Politiche del Lavoro
n° programma PEG	356 - 372 - 461 - 460 - 462
n° progetto PEG	1275 - 1352 - 1643 - 1639 - 1645

Descrizione sintetica

Sensibilizzazione dei dipendenti del Servizio alla razionalizzazione delle spese per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce e monitoraggio periodico. Nell'ambito del processo di razionalizzazione e riqualficazione della spesa dell'ente per il 2012 si intende, inoltre, ridurre il sostegno alle iniziative per la realizzazione dei piani per la salute e il benessere, i contributi per il diritto allo studio e la qualificazione del sistema scolastico attraverso il ricorso ad una riorganizzazione del Servizio per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio. Altre azioni riguardano l'eliminazione dei contributi finanziati dalla Provincia per i Piani per la Salute e il benessere sociale e dei contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego, in relazione agli indirizzi di Bilancio 2012.

Impatto atteso

La diminuzione dei costi di funzionamento e di spese legate ad attività importanti, ma di natura più discrezionale dell'Ente, andranno ad incidere sensibilmente sulla percezione, da parte del cittadino, di un Ente Pubblico volto al risparmio e al miglioramento dell'efficienza.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	1-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
2-attività di verifica e monitoraggio della spesa delle iniziative per la realizzazione dei piani per la salute e il benessere, i contributi per il diritto allo studio e la qualificazione del sistema scolastico, al fine del suo contenimento, attraverso una riorganizzazione del Servizio	2-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
3-Eliminazione dei contributi finanziati dalla Provincia per i Piani per la Salute e il benessere sociale	3-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2
4-Eliminazione dei contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego	4-1 rendicontazione SAP (al 30/6-30/9-31/12)	3	2

Destinatari	Tutto l'Ente e la collettività					
Budget	Spese			Entrate		
note:	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
Contributi finanziati dalla Provincia	309	-	-	-	-	-
Contributi per diritto allo studio e qualificazione del sistema scolastico	639	30.000	30.000	-	-	-
Sostegno ad iniziative per la realizzazione dei piani per la salute ed il benessere	305	3.000	-	-	-	-
Contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego	3.214	-	-	-	-	-
Team di progetto	Servizio Istruzione e Sociale - U.O. coinvolte tutte; Servizio Politiche del lavoro - U.O. coinvolte tutte					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
attività di verifica e monitoraggio della spesa per carta e materiali accessori, telefonia, toner e cartucce	previsto					
	effettivo					
attività di verifica e monitoraggio della spesa di gestione delle iniziative per la realizzazione dei piani per la salute e il benessere, i contributi per il diritto allo studio e la qualificazione del sistema scolastico, al fine del suo contenimento, attraverso una riorganizzazione del Servizio	previsto					
	effettivo					
Eliminazione dei contributi finanziati dalla Provincia per i Piani per la Salute e il benessere sociale	previsto					
	effettivo					
Eliminazione dei contributi di parte corrente per la qualificazione dei servizi per l'impiego	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Il risparmio della carta si è realizzato attraverso un maggiore e prevalente utilizzo dello scanner e del fax, con conseguente riduzione del quantitativo di carta in circolazione nei due servizi: istruzione e politiche del lavoro. In particolare l'ufficio che ha evidenziato un maggior risparmio di carta è stato l'ufficio collocamento disabili. Nel 2012, inoltre, non sono stati erogati contributi per i Piani della Salute e il benessere sociale e per la qualificazione dei servizi per l'impiego.

AZIONI PER UNA CRESCITA INTELLIGENTE ED INCLUSIVA DELLE GIOVANI GENERAZIONI

Responsabile Roversi Maria Grazia

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Istruzione
Delega:	8.a - Istruzione cultura e pol giovanili
Area / Servizio	8.2 Istruzione e sociale
n° programma PEG	460
n° progetto PEG	1638 -1639

Descrizione sintetica

Monitoraggio dei percorsi formativi dei giovani iscritti sia alle scuole di primo che di secondo grado al fine di individuare e prevenire il fenomeno di disagio e dispersione. Sviluppo delle competenze relative alle nuove tecnologie in particolare la formazione a distanza (streaming) e web. Promozione della partecipazione dei giovani sia alle attività di alternanza scuola lavoro che di volontariato attivo. Strumenti didattici innovativi per offrire opportunità formative agli studenti delle scuole superiori con sedi inagibili a causa del sisma

Impatto atteso

Ridurre al 2% l'abbandono dai 16 ai 17 anni . Partecipazione attiva ad attività di alternanza scuola lavoro di almeno 1200 studenti. Realizzare di redazioni web presso scuole superiori in almeno 7 istituti. Coinvolgere almeno 300 studenti in opportunità formative alternative in attesa del rientro a scuola

Obiettivo dell'anno

	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Facilitare l'accesso e la permanenza nel sistema di istruzione e formazione dei giovani	1-1 iscrizioni trasferimenti ritiri bocciature	=> 5% anno prec.	6,40%
2-Esperienze Alternanza scuola lavoro	2-1 inserimento in stages di giovani	almeno 1200	2400
3-Realizzazione di redazioni web	3-1 costituzione di redazioni web presso istituti sep.	almeno 7	8
4-E - learning point culturali e aggregativi rivolti agli studenti degli istituti superiori con sedi inagibili a causa degli eventi sismici	fruizione di attività formative alternative	almeno 300 studenti	1000

Destinatari	Giovani in età compresa fra i 14 e i 20 anni. Insegnanti. Scuole secondarie di Secondo grado.
--------------------	---

Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	639	30.000	30.000	-	-	-
	814	25.000	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

Team di progetto	Dirigente di Servizio, Unità Operative Programmazione Scolastica, Orientamento e Integrazione fra i Sistemi Formativi e Programmazione Socio Assistenziale
-------------------------	--

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Monitoraggio percorsi formativi giovani	previsto					
	effettivo					
Organizzazione e promozione di esperienze di alternanza scuola lavoro	previsto					
	effettivo					
Costituzione redazioni web presso istituti superiori	previsto					
	effettivo					
Fruizione di opportunità didattiche e formative alternative	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le esperienze di alternanza scuola-lavoro sono state finanziate con il contributo del Fondo Sociale Europeo, della Camera di Commercio e con fondi delle Autonomie scolastiche.

SUPERAMENTO DELLA CRISI ECONOMICA OCCUPAZIONALE INTERVENTI E SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO E LE OPPORTUNITA' OCCUPAZIONALI DEI GIOVANI

Responsabile Roversi Maria Grazia

tipo di azione:	PRIORITARIA DI GIUNTA
Politica:	Lavoro e formazione
Delega:	8.b - FP e Mercato del lavoro
Area / Servizio	8.5 Politiche del lavoro
n° programma PEG	462 463 464
n° progetto PEG	occupazionale 1658

Descrizione sintetica

Rafforzare la rete territoriale a sostegno delle opportunità occupazionali sia dei soggetti disabili che dei giovani. Aumentare le attività di presa in carico personalizzata e stimolare le politiche attive per migliorare l'occupabilità in particolare dei soggetti svantaggiati e disabili. Interventi mirati sui soggetti in mobilità o casaintegrazione.

Impatto atteso

Miglioramento della presa in carico dei lavoratori finalizzata all'inserimento lavorativo e/o alla formazione permanente. Semplificazione delle pratiche burocratiche nei Centri per l'impiego. Maggior presenza nei Centri per l'impiego dei giovani, disoccupati per azioni formative o di consulenza individuale e di gruppo. Collaborazione con le aziende e i servizi sociali territoriali per favorire le esperienze di tirocinio formativo in particolare per i soggetti disabili

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Miglioramento della presa in carico personalizzata dei lavoratori da parte degli operatori Centri Impiego	1-1 Numero di lavoratori presi in carico	3000	6983
2-Rafforzamento rapporti Aziende Servizi Sociali e Centri impiego per favorire inserimento giovani e disabili	2-1 numero dei giovani e disabili avviati	400	1076
3-Semplificazione delle pratiche burocratiche nei Centri Impiego	3-1 riduzione degli utenti allo sportello per richiedere la certificazione di disoccupazione	meno 10%	obiettivo non raggiunto pienamente
3-	0		

Destinatari	Giovani entro i 29 anni .Lavoratori iscritti alla legge 68/99. Lavoratori espulsi dal mercato del lavoro. Aziende del territorio AUSL Comuni cooperative sociali					
Budget note:	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	Dirigente del servizio, responsabili e operatori dei Centri per l'Impiego ,unità operativa coordinamento organizzativo progetti e servizi, unità operativa promozioni e relazioni unità operativa interventi sociali per una parte delle attività sarà necessario il raccordo con il direttore d'area e il servizio formazione professionale					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Miglioramento della presa in carico personalizzata degli utenti del centro	previsto					
	effettivo					
Rafforzamento rapporti Aziende Servizi Sociali e Centri impiego per favorire inserimento giovani e disabili	previsto					
	effettivo					
Semplificazione delle pratiche burocratiche nei Centri Impiego	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

La riduzione del 10% è stata raggiunta solo in alcuni mesi dell'anno, rispetto agli stessi mesi dell'anno precedente. il numero degli utenti che si è rivolto allo sportello è stato ridotto per effetto della nostra sollecitazione verso gli utenti e le pubbliche amministrazioni all'utilizzo dell'autocertificazione e dalla promozione dell'utilizzo del portale lavoro per te. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è motivato dal fatto che l'avvio del portale da parte della Regione è stato rinviato a giugno (rispetto a gennaio 2012) e che le procedure di accreditamento per l'accesso al portale da parte degli utenti risultano complicate e ciò ne scoraggia l'utilizzo nonostante la promozione che ne è stata fatta da parte dei Centri per l'impiego.

CONTINUITA' DI PERCORSO FRA EDUCAZIONE FORMAZIONE E LAVORO

Responsabile Roversi Maria Grazia

tipo di azione:	PREMIANTE - DI AREA / SERVIZIO
Politica:	Efficienza e semplificazione
Delega:	8.b - FP e Mercato del lavoro
Area / Servizio	8.5 Politiche del lavoro
n° programma PEG	
n° progetto PEG	

Descrizione sintetica

Definizione dei punti contatto di sovrapposizione e continuità fra il servizio istruzione, sociale e cultura e quello delle politiche del lavoro. Individuazione di momenti di formazione e confronto congiunto per conoscere i diversi programmi di lavoro e condivisione delle metodologie e strategie. Realizzazione in sinergia di azioni rivolte ai giovani per supportarli nel momento della scelta.

Impatto atteso

Ottimizzazione dei tempi di lavoro. Integrazione delle diverse professionalità che collaborano con le diverse unità operative. Organizzazione di attività in comune in particolare riferite all'orientamento scolastico e lavorativo. Sviluppo delle competenze professionali e diminuzione del tempo necessario per la predisposizione di attività comuni.

Obiettivo dell'anno	Indicatore di risultato	valore atteso	valore raggiunto
1-Predisporre progetto di orientamento per i giovani utilizzando solo 2 incontri di gruppo e condividendone i contenuti attraverso l'utilizzo della rete	1-1 numero incontri e numero mail	6 operatori coinvolti	2 incontri e 10 email di coordinamento
1-	0		
1-	0		
1-	0		

Destinatari	Operatori dei servizi Istruzione sociale e cultura e politiche del lavoro. Giovani entro i 29 anni					
Budget	Spese			Entrate		
	Azione	€ previsione	€ consuntivo	Azione	€ previsione	€ consuntivo
note:	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
Team di progetto	dirigente e collaboratori dei servizi in collaborazione con il direttore d'area e il servizio formazione professionale					

Fasi e tempi		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	note
Conoscenza delle metodologie e contenuti del lavoro degli altri servizi	previsto					
	effettivo					
Incontri per condividere e conoscere le strategie di lavoro	previsto					
	effettivo					
Progettazione dell'attività condivisa	previsto					
	effettivo					
Realizzazione del progetto	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					
	previsto					
	effettivo					

Note agli stati di attuazione

al 31 dicembre

Le attività di coordinamento tra istruzione, formazione e lavoro per quanto riguarda le attività rivolte ai giovani si realizzano prevalentemente con modalità a distanza (prevalentemente email). Le tematiche su cui avviene prevalentemente questo scambio sono: orientamento dei giovani in obbligo formativo (trasmissione dei nominativi dei giovani esclusi o a rischio di esclusione dal sistema IeFP per la presa in carico e l'orientamento da parte dei servizi per il lavoro), orientamento dei giovani in uscita dal percorso scolastico attraverso esperienze di lavoro estivo in azienda (predisposizione di bandi e modulistica da parte del servizio istruzione, formazione trasversale e individuazione aziende e gestione dell'incrocio studente/azienda da parte del sistema della formazione e delle politiche del lavoro), orientamento alla formazione e al lavoro, anche con riferimento a progetti specifici (ad esempio tirocini all'estero per giovani < 30 anni), interventi nelle scuole superiori da parte dei servizi orientativi dei Centri provinciali per l'impiego (orientamento al mercato del lavoro e al sistema della formazione tecnico - superiore).

I parametri di valutazione per l'analisi del Fattore B "Modalità di raggiungimento dei risultati" e del Fattore C "Comportamenti organizzativi"

Fattore di risultato B – Modalità di raggiungimento degli obiettivi

	Parametri di valutazione	Descrizione
1	Orientamento strategico dell'azione di breve periodo	Capacità di raggiungere risultati di breve periodo senza perdere di vista le finalità strategiche dell'azione amministrativa
2	Grado di equità dell'azione amministrativa	Capacità di garantire un'azione non discriminante nel raggiungimento degli obiettivi
3	Trasparenza dell'azione amministrativa	Capacità di garantire un'azione amministrativa trasparente in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi
4	Grado di partecipazione alla definizione delle linee di azione	Presenza agli incontri di direzione
5	Grado di orientamento agli stakeholders	Capacità di compiere scelte e realizzare azioni tenendo presente i diversi portatori di interesse

Fattore di risultato C – Comportamenti organizzativi

C1 – CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Qualità nella individuazione dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza e specificità dei programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica
2	Aggiornamento programmi/progetti della relazione previsionale e programmatica	Chiarezza nell'aggiornamento dei programmi e dei progetti della relazione previsionale e programmatica
3	Stato di attuazione dei programmi, rendiconto di gestione, bilancio Sociale e sistema di gestione della qualità	Chiarezza nel rendicontare lo stato di attuazione dei programmi, la relazione al rendiconto, le schede del bilancio sociale e il sistema di gestione della qualità

C2 – CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Orientamento agli stakeholders	Individuazione dei diversi portatori di interesse coinvolti dagli obiettivi programmati
2	Qualità nella individuazione degli obiettivi di area/servizio	Chiarezza e specificità degli obiettivi di area/servizio
3	Qualità nella individuazione degli obiettivi trasversali	Chiarezza e specificità degli obiettivi trasversali
4	Qualità nella individuazione del raccordo finanziario	Chiarezza del collegamento tra obiettivi, risorse finanziarie e proventi del servizio
5	Aggiornamento obiettivi	Aggiornamento degli obiettivi del piano esecutivo di gestione

6	Stato di attuazione dei progetti	Chiarezza dei report dello stato di attuazione dei progetti
---	----------------------------------	---

C3 – GESTIONE DEL PERSONALE

N.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE
1	Ricerca e selezione	Chiarezza dei meccanismi di ricerca e selezione del personale
2	Accoglienza e inserimento	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane
3	Formazione e addestramento	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della proposta del piano di formazione
4	Arricchimento e rotazione delle competenze	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle competenze finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale
5	Incentivazione e motivazione	Capacità di differenziare la valutazione delle prestazioni del personale affidato, per evitare dannosi fenomeni di “appiattimento” motivazionale, con conseguente capacità di correlare riconoscimenti economici differenziati. Capacità di motivare il personale anche oltre gli aspetti di natura economica.
6	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell’attività specifica e la responsabilità sui risultati
7	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento

Riepilogo indennità di risultato assegnate

Centro di responsabilità	Dirigente	Retrib. risultato massima	Punteggio medio ponderato conseguito	Periodo di servizio dal - al		Retrib. risultato assegnata
<i>Osservatori Statistici e programmazione negoziata</i>	Benassi Patrizia	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Avvocatura</i>	Zannini Roberta	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Risorse umane</i>	Calderara Claudia	8.999,90	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	8.999,90
<i>Personale</i>	Guizzardi Raffaele	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Sistemi informativi e telematica</i>	Galantini Daniele	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Finanziario, patrimonio e economato</i>	Guglielmi Mira	8.999,90	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	8.999,90
<i>Ragioneria e Patrimonio</i>	Medici Renzo	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Territorio e Ambiente</i>	Rompianesi Giovanni	8.999,90	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	8.999,90
<i>Pianificazione urbanistica e cartografica</i>	Manicardi Antonella	5.729,28	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.729,28
<i>Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati</i>	Pedrazzi Alberto	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Sicurezza del territorio e programmazione ambientale</i>	Nicolini Rita	5.706,04	Da 6,5 a 7	01/01/2012	31/12/2012	6.276,64
<i>Gestione ATO e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti</i>	Grana Castagnetti Marco	5.729,28	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.729,28
<i>Lavori pubblici</i>	Manni Alessandro	8.999,90	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	8.999,90
<i>Lavori speciali</i>	Campagnoli Ivano	5.729,28	Da 6,5 a 7	01/01/2012	31/12/2012	6.302,21
<i>Manutenzione strade</i>	Rossi Luca	5.706,04	Da 6,5 a 7	01/01/2012	31/12/2012	6.276,64
<i>Amministrativo lavori pubblici</i>	Luppi Cristina	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Economia</i>	Todeschini Giuseppe	8.999,90	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	8.999,90
<i>Industria, commercio e turismo</i>	Osio Maria Tiziana	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
<i>Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio</i>	Vecchiati Paola	5.706,04	Da 5 a 5,9	01/01/2012	31/12/2012	5.135,44
<i>Interventi strutturali e produzioni vegetali</i>	Mazzali Guido	5.706,04	Da 5 a 5,9	01/01/2012	31/12/2012	5.135,44

Centro di responsabilità	Dirigente	Retrib. risultato massima	Punteggio medio ponderato conseguito	Periodo di servizio dal - al		Retrib. risultato assegnata
<i>Welfare locale</i>	Vignoli Valerio	8.999,90	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	8.999,90
<i>Formazione professionale</i>	Messori Liviana	5.706,04	Da 5 a 5,9	01/01/2012	31/12/2012	5.135,44
<i>Istruzione, cultura e sociale e ad interim Politiche del lavoro</i>	Roversi Maria Grazia	5.706,04	Da 6 a 6,4	01/01/2012	31/12/2012	5.706,04
	Totale indennità					151.074,12

Modena, 12 aprile 2013

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

I criteri della valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni delle Posizioni Organizzative

Per la valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative dell'anno 2012 il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e aggiornato il 29/12/2011.

Con riferimento al parametro di valutazione A1 "Grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio" i dirigenti hanno dichiarato il raggiungimento dei risultati sullo Stato di Attuazione dei Programmi Peg al 31/12/2012 e i direttori hanno certificato complessivamente il raggiungimento degli obiettivi.

Con riferimento al parametro di valutazione A2 "Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati" i direttori hanno raccolto le relazioni compilate dalle P.O. relative all'attività svolta e le responsabilità gestite ed hanno espresso un giudizio, tenendo conto anche del fattore A1, sentito il dirigente competente.

Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i direttori hanno valutato i comportamenti, graduando ciascun parametro analitico, sentiti i dirigenti competenti.

Le schede complessive di valutazione sono state raccolte dal Direttore dell'Area Risorse Umane.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, aggiornato per la parte premiale in data 29/12/2011, ogni fattore è stato valutato su una scala da 7 a 1 in cui:

valore da 6,5 a 7 = prestazione eccellente – i risultati hanno superato le attese di ruolo;

valore da 6 a 6,4 = prestazione ottima – i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo;

valore da 5 a 5,9 = prestazione buona – i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo;

valore da 4 a 4,9 = prestazione più che sufficiente - i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo;

valore da 3 a 3,9 = appena sufficiente – alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo;

valore da 2 a 2,9 = prestazione insoddisfacente – i risultati sono stati insoddisfacenti

valore da 1 a 1,9 = prestazione molto insoddisfacente – i risultati sono stati molto insoddisfacenti.

La corrispondenza tra valutazione finale e percentuale di retribuzione di risultato è:

Punteggio medio ponderato conseguito	% della retribuzione di risultato
da 6,5 a 7	110% del valore standard
da 6 a 6,4	100% del valore standard (10% della retribuzione di posizione)
da 5 a 5,9	100% del valore standard (10% della retribuzione di posizione)
fino a 4,9	0% del valore standard

Come previsto dal contratto, al dipendente con posizione organizzativa che abbia ottenuto una buona valutazione spetta una retribuzione di risultato prevista nella misura da un minimo del 10% ad un massimo del 25%.

La Provincia di Modena ha fissato il tetto del 10%. Complessivamente la valutazione ha dato il seguente esito:

n. P.O.	110%	100%	0%
45	-	100%	-

Premi stanziati = 31.764,03 €

Premi distribuiti = 31.764,03 €

In particolare i direttori d'area hanno differenziato le P.O. nel seguente modo:

Punteggio da 5 a 5,9 = - n. P.O. 2

Punteggio da 6 a 6,4 = - n. P.O. 43

Modena, 12 aprile 2013

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

I criteri della valutazione per l'anno 2012 delle prestazioni dei Dipendenti

Per la valutazione delle prestazioni dei Dipendenti dell'anno 2012 il Nucleo di Valutazione attesta la correttezza del processo valutativo attuato dall'Ente come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione approvato dalla Giunta il 12/7/2011 e aggiornato il 29/12/2011. Il Nucleo, preso atto delle attestazioni dei Direttori d'area relative alla percentuale di realizzazione degli obiettivi e di almeno un'azione premiante, attesta, dopo avere visionato il sap al 31/12 (con riguardo agli obiettivi e alla realizzazione dei progetti speciali) nonché le schede delle azioni premianti, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente relazione, ed effettuato i colloqui con i Dirigenti, che sussistono i presupposti per poter mettere a disposizione le risorse relative all'1,2% del monte salari dell'anno 1997, come previsto nel Contratto decentrato integrativo sottoscritto in via definitiva in data 24/01/2013.

Con riferimento al parametro di valutazione A "Grado di raggiungimento degli obiettivi aggregati di Area/Servizio" i dirigenti hanno dichiarato il raggiungimento dei risultati sullo Stato di Attuazione dei Programmi Peg al 31/12/2012 e i direttori hanno certificato complessivamente il raggiungimento degli obiettivi.

Con riferimento al parametro di valutazione B "Comportamenti organizzativi" i dirigenti hanno valutato i comportamenti, graduando ciascun parametro analitico.

Le schede complessive di valutazione firmate dai dirigenti e dal direttore d'area di riferimento sono state raccolte dal Direttore dell'Area Risorse Umane.

Come previsto dal Sistema di misurazione e valutazione, aggiornato per la parte premiale in data 29/12/2011, ogni fattore è stato valutato su una scala da 7 a 1 in cui:

valore da 6,5 a 7 = prestazione eccellente – i risultati hanno superato le attese di ruolo;
 valore da 6 a 6,4 = prestazione ottima – i risultati hanno corrisposto alle attese di ruolo;
 valore da 5 a 5,9 = prestazione buona – i risultati hanno quasi completamente corrisposto alle attese di ruolo;
 valore da 4 a 4,9 = prestazione più che sufficiente - i risultati hanno parzialmente corrisposto alle attese di ruolo;
 valore da 3 a 3,9 = appena sufficiente – alcuni risultati non hanno soddisfatto le attese di ruolo;
 valore da 2 a 2,9 = prestazione insoddisfacente – i risultati sono stati insoddisfacenti
 valore da 1 a 1,9 = prestazione molto insoddisfacente – i risultati sono stati molto insoddisfacenti.

La corrispondenza tra valutazione finale e percentuale di retribuzione di risultato è:

Punteggio medio ponderato conseguito	% della retribuzione di risultato
da 6,5 a 7	110%
da 6 a 6,4	100%
da 5 a 5,9	90%
da 4 a 4,9	80%
da 3 a 3,9	50%
fino a 2,9	0%

Rispettando il principio di differenziazione e meritocrazia, la valutazione complessiva dei dipendenti ha dato il seguente esito:

n. dipendenti	110%	100%	90%	80%	50%	0%	Totale
430	10,5%	80,0%	7,2%	2,1%	0,2%	-	100%

premi stanziati = 1.035.794,34 €

premi distribuiti = 1.035.476,36 €

Categoria	A	B1	B3	C	D1	D3	Totale
110%	0	4	7	19	13	2	45
100%	1	34	46	151	90	22	344
90%	2	10	5	4	6	4	31
80%	0	0	4	5	0	0	9
50%	0	0	0	0	1	0	1
0%	0	0	0	0	0	0	0
Totale	3	48	62	179	110	28	430

Modena, 12 aprile 2013

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

Premio Efficienza 2012 da attribuire ai Dipendenti - Relazione a consuntivo

Premessa

La Giunta provinciale ha approvato all'interno del Piano della Performance 2012 il "Premio di Efficienza", con atto n. 425 del 27/12/2012, con l'obiettivo di coniugare qualità dei servizi, efficienza della gestione, valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione della spesa.

Il processo individuato che può generare risparmi di spesa da destinare, nei limiti previsti dalla norma, in parte a premiare il personale "direttamente e proficuamente coinvolto", ed in parte ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione collettiva è il mantenimento dell'efficienza dei servizi a seguito del processo di riorganizzazione in presenza di personale dipendente cessato e non sostituito;

I criteri di riparto e i parametri di attribuzione del "Premio efficienza" sono stati definiti nel contratto decentrato integrativo siglato il 3/2/2012 e modificati ed integrati dal CCDI siglato il 24/01/2013. Qui sotto vengono riportati.

A. CRITERI DI RIPARTO DEL PREMIO EFFICIENZA

L'Ente decide di destinare la quota del 30% dei risparmi ottenuti, documentati e validati dal Nucleo di Valutazione, secondo le seguenti modalità:

- * il 30% dei risparmi dovuti a processi di riorganizzazione, ristrutturazione e innovazione andrà a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nella realizzazione degli stessi tenendo conto dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale;
- * il premio di efficienza destinato al personale direttamente e proficuamente coinvolto, per l'anno 2012, non potrà essere superiore individualmente al 10% di quanto corrisposto a titolo di premio di produttività;
- * la parte residua andrà ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione decentrata e più precisamente al raggiungimento di obiettivi di miglioramento qualitativo

B. PARAMETRI DI ATTRIBUZIONE DEL PREMIO EFFICIENZA

1. La quota di premio da attribuire al personale che partecipa alla realizzazione dei progetti di razionalizzazione, innovazione e riorganizzazione è attribuito secondo i criteri e i parametri già individuati dagli artt. 10 e 11 del Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e collaborazione esterna approvato con Delibera di Giunta n. 195 del 20.5.2003, previa attestazione del Dirigente competente, tenendo conto dell'impegno profuso e della qualità della prestazione individuale.

Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Ente per la corresponsione della produttività.

C. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEL RISPARMIO

Nell'ambito della rendicontazione del PEG 2012 è stata riscontrata l'attuazione delle attività oggetto del "premio di efficienza" da parte delle Aree/Servizi interessati e si è quindi proceduto alla rilevazione puntuale dei dati necessari alla determinazione del risparmio conseguito.

In particolare per il **mantenimento dell'efficienza dei servizi in presenza di personale dipendente cessato e non sostituito**:

il risparmio deriva dalla mancata corresponsione nell'anno 2012 della retribuzione fondamentale nonché degli oneri riflessi del personale cessato nell'anno 2011 con riferimento a quanto erogato nel medesimo anno.

Con riferimento al personale cessato nell'anno 2012 il risparmio deriva dalla differenza tra quanto erogato nell'anno 2011 rispetto all'anno 2012 sempre prendendo come base la retribuzione fondamentale e il costo del buono pasto. (Rif. Documento Premio Efficienza 2012 consuntivo - Tabella per la rilevazione del personale dipendente cessato e non sostituito e dei relativi costi/risparmi)

A fronte di una riduzione di personale a seguito di cessazione nei Cdr di cui sopra, il mantenimento dell'efficienza dei servizi erogati è rilevabile dagli indicatori riportati nelle singole tabelle. (Rif. Documento Premio Efficienza 2012 consuntivo - Tabella di confronto per rilevare il mantenimento dell'efficienza nei Servizi/U.o. in cui si è verificata una riduzione di personale a seguito di cessazione)

Nei Servizi/U.O interessati dalla cessazione di personale non sostituito, tutte le attività di PEG assegnate sono state realizzate e raggiunti gli obiettivi prefissati per l'anno 2012.

TABELLA RIEPILOGATIVA PREMIO DI EFFICIENZA 2012

Progetto	Risparmio	30% da destinare a premio efficienza	70% premio da destinare alla contrattazione decentrata	30% premio da destinare al personale
Personale cessato	329.901,48	98.970,44	69.279,31	29.691,13
Totale			69.279,31	29.691,13

Totale N. dipendenti =	430,00
------------------------	---------------

N. dip. che percepiscono il Premio di Efficienza =	145,00	34%
--	---------------	------------

N. dip. che percepiscono il 10% (importo max attribuibile per il premio efficienza) =	60	41%
---	-----------	------------

Totale premio stanziato =	29.691,13
---------------------------	------------------

Totale premio distribuito =	25.226,65
-----------------------------	------------------

La differenza di 4464,48 € è stata destinata al Fondo Dipendenti

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 27 D.Lgs. 150/09 valida i risparmi documentati nella Relazione a consuntivo del Premio di Efficienza 2012 e dettagliati negli allegati rendendo in tal modo disponibili le risorse per l'erogazione del Premio.

Modena, 12 aprile 2013

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

PROGETTI SPECIALI - RELAZIONE A CONSUNTIVO anno 2012

Progetto: interventi straordinari sulle strade provinciali

Premessa

Il progetto ha l'obiettivo di incentivare la possibilità di intervenire e presidiare in modo continuativo quei tratti stradali dove per varie ragioni vengono meno le condizioni di sicurezza per la circolazione stradale, come ad esempio tratti stradali coinvolti da dissesti e movimenti franosi, ponti stradali posti sulle aste fluviali del Secchia e del Panaro che a causa dell'innalzamento dei livelli idraulici in occasione delle piene devono essere monitorati, ponti e manufatti che per effetto del sisma dello scorso maggio sono stati presidiati e sorvegliati per lunghi periodi.

Attività degli operai

Il personale operaio è dislocato presso le nove zone in cui è stata suddivisa la Provincia di Modena e cioè Mirandola, Carpi, Modena, Vignola, Serramazzoni, Frignano, Valle Panaro, Lama Mocogno e Frassinoro, oltre al personale del servizio segnaletica-officina.

Durante l'intero anno e in particolare durante il periodo invernale, la particolare natura dei terreni del nostro territorio e le intense precipitazioni, sono causa di innumerevoli movimenti franosi di varia entità che spesso coinvolgono il corpo stradale e le sue pertinenze. Non potendo immediatamente provvedere al consolidamento di tali dissesti, si rende necessario istituire dei veri e propri cantieri con sensi unici alternati o deviazioni.

Gli operai sono pertanto chiamati innanzitutto per l'istituzione di tali cantieri, per presidiare le zone coinvolte e per verificare che eventuali evoluzioni dei movimenti franosi, non possano ulteriormente pregiudicare la sicurezza della circolazione stradale.

Nella maggior parte dei casi si è reso necessario operare dei restringimenti della carreggiata stradale mediante la specifica segnaletica stradale.

L'altra attività prevalente degli operai in ordine agli interventi straordinari, consiste, come detto, nel monitoraggio dei ponti stradali sui fiumi Secchia e Panaro, in occasione delle frequenti piene con conseguenti innalzamenti dei livelli idraulici. Tale attività cessa nel momento in cui i livelli idraulici tornano a valori ammissibili per la sicurezza dei ponti e dei manufatti stradali.

Nel corso del 2012 si sono verificate varie fasi di allerta rischio idraulico con la conseguente procedura di sorveglianza dei ponti stradali e di chiusura/apertura al transito veicolare.

Sempre legato al tema del rischio idraulico, si segnala il problema legato all'invaso di Riolutato dove al raggiungimento di determinati livelli idrometrici viene attivata un'allerta che comporta la sorveglianza e in alcuni casi la chiusura dei ponti provinciali posti a valle della diga. Questa attività è svolta proprio dal personale operaio e comporta un notevole impegno perché non si tratta unicamente di sbarrare gli accessi al ponte ma anche di posizionare tutta la segnaletica di deviazione.

Nel corso del 2012, come ricordato in premessa, il territorio provinciale modenese è stato colpito dal sisma che ha causato molti danni oltre che agli edifici anche ai manufatti e ai ponti stradali sulla rete provinciale.

Dal 20 di maggio, data del primo sisma anche il personale operaio è stato straordinariamente impegnato per la gestione dell'emergenza sulla viabilità provinciale innanzitutto come gestione della sorveglianza sui ponti danneggiati dal sisma e su tutti quei tratti stradali dove incombevano edifici e strutture pericolanti

Modalità

Il progetto prevede che il personale operaio, quando si verificano le predette condizioni, venga attivato e coordinato dall'Assistente Tecnico o dal Direttore di ciascuna zona e svolga le attività a lui assegnate in modo che siano sempre assicurate le condizioni minime di sicurezza nel rispetto del Codice della Strada.

Operai coinvolti = 52

Operai premiati = 100 %

Premio stanziato = 8.000,00 €

Premio distribuito = 7.653,48 €

Progetto: garantire l'apertura delle sedi della Provincia

Premessa

Il progetto ha come obiettivo garantire in modo autonomo il servizio di apertura di tutte le sedi della Provincia secondo i principi di razionalità e flessibilità.

Attività dei commessi

Le attività connesse al progetto hanno riguardato:

- il presidio, l'apertura delle sedi e la chiusura;
 - l'apertura delle sedi in orari serali – oltre le 19.00 – in base a richieste specifiche per riunioni (tale fattispecie si realizza prevalentemente per la sede centrale). Presenza anche di più commessi nel caso di riunioni con un numero di partecipanti significativo e in caso di Consiglio Provinciale prolungato oltre le 19.00;
 - la presenza dei commessi per il Gonfalone sulla base della programmazione di cerimonie e commemorazioni. Coordinamento con il personale della Polizia Provinciale nei casi in cui sia richiesto.
- Nel 2012 si è completato il progetto di razionalizzazione dei servizi ausiliari già avviato nel 2011.

In particolare, nel 2012 il servizio è stato garantito pur in assenza del supporto esterno presente fino al 31-12-2011 da parte della ditta Mediagroup grazie al ricorso ad una maggiore flessibilità nella gestione del lavoro, ad una riorganizzazione degli orari di apertura delle sedi dell'ente e un coordinamento interno del personale. Ciò ha permesso la presenza costante degli uscieri a presidio delle altre sedi dell'ente e le sostituzioni del personale in ferie o in

Modalità

Il progetto prevede che i commessi gestiscano in maniera autonoma e flessibile le attività indicate al punto precedente, organizzandosi eventualmente in turni che garantiscano la presenza di un numero di persone adeguato rispetto ai compiti previsti.

Le percentuali riferite all'impegno profuso tengono in debita considerazione:

- la realizzazione del progetto di razionalizzazione di cui sopra;
- la presenza in servizio del personale;

turnazioni.

Il progetto ha coinvolto il seguente personale delle seguenti sedi:

Sede di Viale Martiri della Libertà :

Sede di viale Rimembranze:

Sede di via Barozzi:

Sede di via Giardini:

Sede di via Costellazioni

Il secondo principio di razionalità e flessibilità è stato raggiunto nel complesso in maniera soddisfacente per quanto riguarda il 2012.

Commissi coinvolti = 15

Commissi premiati = 80 %

Premio stanziato e distribuito = 10.500 €

Il Nucleo di Valutazione valida il documento "Progetti Speciali - Relazione a consuntivo anno 2012" ed in tal modo rende disponibili le risorse.

Modena, 12 aprile 2013

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

INCENTIVAZIONE SERVIZI DI COLLABORAZIONE ESTERNA anno 2012

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 195 del 20/05/2003 è stato approvato il Regolamento per la gestione dei contratti di sponsorizzazione e di collaborazione esterna che disciplina le attività di sponsorizzazione e di collaborazione esterna in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, dell'art. 119 del decreto legislativo 18 agosto 2000 dell'art. 15, comma 1, lett. d), del Contratto Collettivo di Lavoro 1° aprile 1999, come sostituito dall'art. 4, comma 4, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 5 ottobre 2001, e dell'art. 26, comma 1, lett. b), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 23 dicembre 1999 Area della Dirigenza.

Nel corso dell'anno 2012 sono stati presentati due progetti che potevano rientrare nella fattispecie di quanto previsto all'art. 4 comma 4 del CCNL 5/10/2001, nonché all'art. 43 comma 3 della L. 449/1997 e più precisamente:

- Attività di supporto amministrativo per la messa in liquidazione dei consorzi dei parchi e la costituzione del nuovo ente di gestione per i parchi e la biodiversità dell'Emilia Centrale;
- Ufficio associato del Contenzioso tributario per l'anno 2012.

La Giunta Provinciale con proprio atto n. 417 del 18/12/2012 ha ritenuto che i suddetti progetti presentano le caratteristiche previste dalle norme sopra citate e pertanto che possono essere incentivabili.

Con riferimento al progetto denominato "**Attività di supporto amministrativo per la messa in liquidazione dei consorzi dei parchi e la costituzione del nuovo ente di gestione per i parchi e la biodiversità dell'Emilia Centrale**" si forniscono di seguito i contenuti di massima:

La Regione Emilia Romagna con la Legge Regionale n. 24 del 23/12/2011 ha esercitato funzioni di riorganizzazione territoriale del sistema regionale delle Aree protette e dei Siti di Rete Natura 2000 suddividendo il suo territorio in 5 "Macroaree per i Parchi e la Biodiversità" e istituendo per ogni macroarea un Ente Pubblico (Ente di Gestione); A decorrere dal 1° gennaio 2012 gli Enti di Gestione per i Parchi e la Biodiversità sono subentrati nei rapporti giuridici attivi e passivi dei Consorzi di Gestione dei Parchi regionali, i quali dalla medesima data sono posti in liquidazione. Le funzioni già esercitate dai Consorzi di gestione dei Parchi regionali sono dal 1° gennaio 2012 trasferite agli Enti di Gestione per i parchi e la biodiversità. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 250 del 30/12/2012 è stato nominato funzionario incaricato dell'attivazione dell'Ente di Gestione e della liquidazione dei Consorzi di Gestione dei Parchi regionali per la Macroarea – Emilia Centrale – il Dott. Enzo Valbonesi. Al fine di favorire la piena attuazione della L.R. 24/2011 nei tempi molto ristretti previsti dalla stessa per le procedure di liquidazione dei consorzi dei parchi e della riserva esistenti sul territorio provinciale, per la costituzione e l'avvio del nuovo Ente di Gestione e per garantire comunque la funzionalità dei parchi e della riserva e la loro piena fruibilità anche in fase di transizione, la Provincia di Modena e l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità dell'Emilia Centrale addivenivano ad un accordo in cui si conveniva che personale della Provincia svolgesse attività di consulenza e collaborazione attraverso la stipula di idonea convenzione.

I limiti previsti per l'incentivazione dei n. 2 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'ente. In data 9/4/2013 il Direttore dell'Area Territorio e Ambiente ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Somme destinabili al personale al netto degli oneri riflessi: 3014,32 euro

Premio distribuito: 2426,82 euro

Con riguardo al progetto denominato "**Ufficio associato del Contenzioso tributario per l'anno 2012**" si forniscono di seguito i contenuti di massima:

* gestione del contenzioso, relativo ai tributi comunali, dei comuni aderenti

Ciò vuol dire che è cura dell'ufficio adempiere a tutti gli obblighi previsti dal processo tributario per le controversie instaurate presso la commissione provinciale (di Modena) e regionale (di Bologna). Così ad esempio è cura dell'ufficio predisporre le memorie difensive, discutere nelle pubbliche udienze, esperire i tentativi di conciliazione, proporre appello, ecc.;

Fornire consulenza, pareri ed assistenza agli Enti associati in ordine all'esercizio della potestà impositiva. Inoltre, si provvede all'attività di formazione tributaria e di approfondimento delle tematiche più complesse, al fine di addivenire all'armonizzazione dei regolamenti, della modulistica e dell'attività di controllo complessivamente intesa.

I limiti previsti per l'incentivazione dei n. 2 dipendenti coinvolti sono quelli previsti dall'art. 43 della L. 449/97 (50% delle risorse introitate) oltre ai limiti individuali contenuti nel Contratto decentrato integrativo dell'ente.

In data 12/3/2013 il Direttore dell'Area Finanziaria, patrimonio ed economato ha presentato idonea relazione sulla realizzazione del progetto.

Somme destinabili al personale al netto degli oneri riflessi: 3.034,11 euro

Premio distribuito: 2.882,89 euro

Modena, 12 aprile 2013

Dott. Ferruccio Masetti

Dott. Luca Tamassia

Prof. Luca Bisio

Considerazioni finali

In sintesi la premialità 2012 distribuita è la seguente:

Dipendenti (produttività, efficienza, progetti speciali, progetti L. 447/97)	1.084.166,20 €
Area Posizioni Organizzative	31.764,03 €
Dirigenti	151.074,12 €
Totale complessivo	1.267.004,35 €
Spesa di personale 2012	23.346.878,11 €
Incidenza premialità / spesa di personale	5,43%

Spesa di personale 2011 comprensiva delle spese di personale per le partecipate anno 2011	26.306.118,74 €
Spese correnti anno 2011	81.147.459,44 €
Incidenza spesa di personale / spese correnti	32,42%