



COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO

Pavullo n/F. (MO) – Via Giardini, 15 -Tel. 0536/327511 - Fax 0536/23455
E-mail: info@cmfrignano.mo.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Esercizio 2013

Approvato con deliberazione di Giunta
n. 24 del 28/06/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to: Dott. Giovanelli Giampaolo

P.E.G. 2013
Indice Progetti

N.	DENOMINAZIONE PROGETTO	PAGINA
Servizio Finanziario e Affari Generali		
5.2.1	➤ Gli Organi Istituzionali	Pag. 5
5.2.7	➤ Gestione locali sede Ente	Pag. 6
5.2.8	➤ Funzionamento uffici – stampati, abbonamenti e varie	Pag. 7
5.2.9	➤ Partecipazione a Società ed organismi vari - Contributi associativi	Pag. 8
5.2.10	➤ Spese per consulenze e spese legali	Pag. 9
5.2.11	➤ Collaborazioni e consulenze esterne per servizi generali	Pag.10
5.3.1	➤ Adempimenti finanziari e fiscali	Pag.11
5.3.2	➤ Armonizzazione contabile – D. Lgs. 118 del 23/06/2011	Pag.13
5.3.3	➤ Il controllo di gestione	Pag.14
5.3.4	➤ La riorganizzazione del “ciclo delle fatture” alla luce delle disposizioni previste dal D. Lgs. 192/2012	Pag.16
5.3.5	➤ Servizio Economato	Pag.18
5.3.6	➤ Gestione finanziaria – mutui passivi	Pag.19
5.6.1	➤ Contributi alle imprese artigianali e commerciali	Pag.20
Centrale Unica di Committenza		
1.11.1	➤ La gestione associata delle funzioni di centrale di committenza	Pag.22
Segreteria Generale		
1.8.1	➤ Supporto e coordinamento nella elaborazione e redazione del Piano Tecnico Attuativo della gestione associata delle funzioni in materia di Servizi Sociali	Pag. 24
1.8.2	➤ Attività di coordinamento all’interno dell’ufficio di piano	Pag.29
5.1.1	➤ Riordino territoriale L.R. n. 21 del 21/12/2012	Pag.32
5.2.3	➤ Attività di Segreteria	Pag.34
5.2.4	➤ Esercizio del Servizio di Segreteria Generale	Pag.35
5.2.5	➤ Contratti e Appalti	Pag.36
5.2.12	➤ Adempimenti in materia di anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012	Pag.38
5.2.13	➤ Adempimenti in materia di trasparenza nella Pubblica Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Pag.39
Servizio Personale		
5.4.1	➤ Gestione delle risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009	Pag.40
5.4.2	➤ Gestione del personale in ambito associato	Pag.42
5.4.3	➤ Organizzazione e gestione del personale dipendente	Pag.44

- 5.4.4 ➤ Gestione del trattamento giuridico, economico, contributivo e fiscale del personale dipendente Pag.46

Servizio Amministrativo – Sport – Cultura e Turismo

- 1.9.1 ➤ La gestione dello Sportello Unico per le attività produttive Pag.48
- 1.10.1 ➤ La gestione associata dell'Ufficio del Difensore Civico Pag.49
- 5.2.2 ➤ L'informazione al cittadino e la rassegna stampa Pag.50
- 5.2.6 ➤ Protocollo web e posta elettronica certificata Pag.51
- 5.2.14 ➤ Spese per congressi - convegni Pag.52
- 5.5.1A ➤ Patrocinio ad iniziative nel campo della cultura, dello sport e della promozione turistica: Biblioteca – Progetto Montagna Pag.53
- 5.5.1B ➤ Patrocinio ad iniziative nel campo della cultura, dello sport e della promozione turistica: organizzazione manifestazioni culturali diverse Pag.54
- 5.5.1C ➤ Patrocinio ad iniziative nel campo della cultura, dello sport e della promozione turistica: patrocinio ad iniziative nel campo dello sport e turismo Pag.55
- 5.5.2A ➤ Sostegno a Enti e Associazioni: Contributi a Enti e Associazioni per attività svolte in campo culturale Pag.56
- 5.5.2B ➤ Sostegno a Enti e Associazioni: Contributi a Enti e Associazioni per attività in campo turistico e sportivo Pag.57
- 5.5.3 ➤ Partecipazione ad eventi di promozione territoriale Pag.58
- 5.6.2 ➤ Sportello decentrato della CAMERA di COMMERCIO di Modena Pag.59

Servizio Difesa del Suolo – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici

- 1.1.1 ➤ Gestione associata e sviluppo dei servizi informatici Pag.60
- 1.1.2 ➤ Il sistema informativo territoriale della Comunità Montana e l'aggiornamento del DBTR Pag.61
- 1.1.3 ➤ Gestione e sviluppo web Pag.62
- 1.2.1 ➤ Decentramento del catasto Pag.63
- 1.4.1 ➤ Protezione civile – Azioni ordinarie Pag.65
- 1.4.2 ➤ Redazione dei piani comunali d'emergenza di protezione civile Pag.66
- 1.4.3 ➤ Progetto volontariato/scuola “Tutti insieme per la protezione civile” Pag.67
- 1.4.4 ➤ Progetto volontariato “Le officine di protezione civile” Pag.68
- 1.4.5 ➤ Sopralluoghi tecnici dei dissesti segnalati nel territorio del Frignano Pag.69
- 1.4.6 ➤ Adeguamento / gestione della sede di COM Pag.70
- 1.5.1 ➤ Vincolo idrogeologico Pag.71
- 1.6.1 ➤ Riduzione del rischio sismico Pag.72
- 2.1.1 ➤ La gestione del servizio Pag.73
- 2.1.2 ➤ Utenze energia elettrica riscaldamento e acquedotto - Imposte e tasse a carico dell'Ente -Spese postali e telefoniche Pag.74

2.1.3	➤ I contratti assicurativi dell'ente	Pag.75
2.1.4	➤ Adempimenti in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/08 ex 626/94	Pag.76
2.2.1	➤ La gestione del sistema informativo	Pag.77
2.2.2	➤ La gestione degli automezzi dell'ente	Pag.79
2.2.3	➤ Il patrimonio - L'inventario	Pag.80
2.2.4	➤ Manutenzione della sede dell'Ente	Pag.81
2.3.1	➤ Manutenzione straordinaria della sede dell'ente	Pag.82
2.3.2	➤ Adeguamento del canile comprensoriale alle norme di sicurezza - D.Lgs. 81/2008 ed opere di manutenzione straordinaria	Pag.83
2.3.3	➤ Manutenzione straordinaria del macello intercomunale di Lama Mocogno	Pag.84
2.3.4	➤ Impianti fotovoltaici di complessivi 47.04 kwp, installati sulle coperture dei fabbricati del canile	Pag.85
2.4.1	➤ Rete a banda larga Lepida ed ALLE Man – 2° stralcio	Pag.86
2.4.2	➤ Adesione ai progetti di E-gov per i comuni convenzionati	Pag.87
3.1.2	➤ Piccole opere di riassetto idrogeologico	Pag.90
3.2.1	➤ Monitoraggio frane	Pag.91
3.2.6	➤ Le politiche energetiche della Comunità Montana del Frignano	Pag.92
3.2.7	➤ Fondo di solidarietà nazionale per i danni in agricoltura conseguenti a calamità naturali – D.Lgs n. 102/2004	Pag.93
3.3.1	➤ Interventi di manutenzione strade comunali del territorio della Comunità Montana	Pag.95
3.3.2	➤ Contributi straordinari per manutenzione ordinaria delle strade di interesse comunale del territorio della Comunità Montana	Pag.96
5.6.3	➤ L.R. 41/97, articolo 10 bis “Programmi di intervento locali per la promozione e l’attivazione di Centri Commerciali Naturali”, bando provinciale 2011	Pag.97

Servizio Agricoltura – Forestazione e Ambiente

1.3.1	➤ Gestione del canile intercomunale e del depuratore annesso	Pag.99
2.2.5	➤ Attività amministrativa inerente la gestione del macello intercomunale di Lama Mocogno	Pag.100
3.1.1	➤ Il PSR della Regione Emilia-Romagna 2007/2013- Misure 226 e 227 per il periodo 2011/2013	Pag.101
3.2.2	➤ La gestione delle prescrizioni di massima e di polizia forestale	Pag.103
3.2.3	➤ La gestione della L.R. 6/1996 di regolamentazione della raccolta dei funghi epigei spontanei	Pag.104
3.2.4	➤ Interventi in campo ambientale	Pag.105
3.2.5	➤ Trasferimenti all'Ente di Gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Centrale (ex Parco del Frignano)	Pag.106
4.1.1	➤ Misura 121 “Investimenti nelle aziende agricole”	Pag.107
4.1.2	➤ Misura 112 “Insediamento dei giovani agricoltori”	Pag.108

4.1.3	➤	Misura 211 “Indennità compensativa nelle zone svantaggiate”	Pag.109
4.1.4	➤	Misura 214 “Misure agroambientali”	Pag.110
4.1.5	➤	Misura 215 “Pagamenti per il benessere animale”	Pag.111
4.1.6	➤	Misura 2F “Misure agroambientali” – Trascinamenti	Pag.112
4.1.7	➤	Misura 2H “Rimboschimento terreni agricoli” – Trascinamenti	Pag.113
4.2.1	➤	Misura 1A “Investimenti nelle aziende agricole”	Pag.114
4.2.2	➤	Misura 1B “Insediamento dei giovani agricoltori”	Pag.115
4.3.1	➤	Agriturismo – L.R. n. 26/1994	Pag.116
4.3.2	➤	Fondo di solidarietà nazionale per i danni in agricoltura conseguenti a calamità naturali – D. Lgs. 102/2004	Pag.117
4.4.1	➤	Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) – D. Lgs. 99/2004	Pag.118

Corpo Unico di Polizia Municipale

1.7.1	➤	Ril.fe.de.ur	Pag.119
1.7.2	➤	Servizio notturno	Pag.120
1.7.3	➤	Progetto “Non aprite quella porta”	Pag.121
1.7.4	➤	Sperimentazione di modalità innovative per l’accesso da parte dei cittadini ai servizi di polizia municipale	Pag.122
1.7.5	➤	Funzionamento del Corpo Unico di polizia municipale	Pag.123

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.1	DENOMINAZIONE GLI ORGANI ISTITUZIONALI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Assicurare la gestione degli adempimenti connessi all'assistenza e all'attuazione degli indirizzi generali e delle scelte degli organi politici dell'Ente (Consiglio, Giunta e Presidente). Erogazione rimborsi spese di viaggio per missioni e partecipazione agli organi collegiali dell'ente, nonché eventuali rimborsi al datore di lavoro per permessi usufruiti dagli amministratori ai sensi dell'art. 80 D. Lgs. 267/2000, da effettuarsi su richiesta dei datori di lavoro interessati.
PESO/PRIORITA 2	Provvedere all'erogazione degli eventuali compensi spettanti ai componenti di commissioni varie.

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
RUBBIANI CRISTINA	30	6/0	€ 1.500,00
	30	7/0	€ 3.000,00
	30	10/0	€ 1.000,00
	30	11/0	€ 500,00
	70	1/0	€ 800,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
SEDUTE CONSIGLIO COMUNITARIO	4
DELIBERAZIONI	15
SEDUTE GIUNTA COMUNITARIA	10
DELIBERAZIONI	40

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.7	DENOMINAZIONE GESTIONE LOCALI SEDE ENTE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Riparto e richiesta di rimborso delle spese condominiali per l'utilizzo di locali da parte di terzi ,sulla base di contratti di locazione o comodato (in base ai millesimi di proprietà riferiti alle superfici utilizzate). Gestione prenotazioni e affitto locali a terzi richiedenti per lo svolgimento di convegni, corsi di formazione ecc. con le modalità fissate dal regolamento adottato dall'Ente, su corresponsione delle tariffe previste dal regolamento medesimo per l'utilizzo sia dei locali che di servizi e attrezzature, nonché emissione ed inoltro agli interessati delle relative fatture. Liquidazione periodica fatture emesse a fronte dell'appalto del servizio di pulizia locali della sede dell'Ente, sulla base del contratto in essere. In considerazione della scadenza (28/02/2013), del contratto attualmente in essere, si è proceduto all'affidamento diretto del servizio, così come previsto dall'art. 125 - comma 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e dal vigente Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 25/11/2008, in quanto il servizio di cui trattasi rientra nelle tipologie e nei limiti di importo previsti dal Regolamento medesimo. Detto servizio decorre a far tempo dal 01/03/2013 e scadrà il 31/08/2014..
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamento iniziale
RUBBIANI CRISTINA	120	2	€ 15.050,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Fatture emesse	50

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.8	DENOMINAZIONE FUNZIONAMENTO UFFICI – STAMPATI – ABBONAMENTI E VARIE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Provvedere agli approvvigionamenti di cancelleria, materiale tipografico ed editoriale, carta per fotocopie, toner e cartucce per stampanti, nonché di materiale vario per ufficio, mediante affidamento delle relative forniture o mediante procedura in economia sulla base del relativo Regolamento o avvalendosi di eventuali convenzioni CONSIP e/o INTERCENT-ER, previa valutazione della soluzione ritenuta più opportuna e conveniente.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
RUBBIANI CRISTINA	0	5/0	€ 15.000,00
	110	7/0	€ 10.000,00
	110	10/0	€ 2.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
DETERMINAZIONI	3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.9	DENOMINAZIONE PARTECIPAZIONE A SOCIETA' ED ORGANISMI VARI – CONTRIBUTI ASSOCIATIVI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Partecipazione a società ed organismi con finalità diverse nell'interesse dell'Ente (Soc. HSST S.p.A. – HERA S.p.A.). Adesione alle Associazioni Nazionali UNCEM e Lega delle Autonomie Locali, nonché alla Delegazione Regionale UNCEM. La scelta di aderire alle predette Associazioni è dettata dall'esigenza di reperire informazioni utili per l'attività dell'Ente.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	140	3/0	€ 11.100,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.10	DENOMINAZIONE CONSULENZE E SPESE LEGALI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Gestione procedure relative al conferimento eventuali incarichi a studi legali per assistenza e/o consulenze che dovessero rendersi necessarie allo scopo di garantire adeguata assistenza all'Ente in occasione di controversie. Relativamente agli incarichi riguardanti il legale patrocinio, il Servizio, sulla base della delibera di Giunta che dà mandato al legale rappresentante di resistere in giudizio ed eventualmente individua un legale di fiducia, cura gli adempimenti connessi all' affidamento dell'incarico mediante la predisposizione dei relativi atti (determinazione di impegno, perfezionamento disciplinare di incarico) nonché, ove previste, le comunicazioni e pubblicazioni sul sito web istituzionale dell'Ente secondo le disposizioni normative vigenti.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIOVANELLI GIAMPAOLO	390	4/0	€ 2.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.11	DENOMINAZIONE COLLABORAZIONI E CONSULENZE ESTERNE PER SERVIZI GENERALI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Conferimento incarichi a professionisti esterni all'Ente per consulenze e/o collaborazioni concernenti materie di particolare specialità e complessità che richiedono una competenza specifica, al fine di ottenere un adeguato supporto all'attività del servizio, con particolare riferimento alle consulenze per assistenza fiscale e in materia di organizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di limitazione degli incarichi.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIOVANELLI GIAMPAOLO	120	3/0	€ 40.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.3.1	DENOMINAZIONE ADEMPIMENTI FINANZIARI E FISCALI LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L'attività del Servizio comprende lo svolgimento di tutti gli adempimenti necessari ad assicurare la gestione finanziaria dell'ente secondo l'impostazione economica, giuridica e patrimoniale, riguardanti in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Redazione atti deliberativi e determinazioni, assunzione impegni di spesa, controllo sulla regolarità contabile degli atti sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, controllo degli atti di liquidazione emessi dai diversi Uffici dell'Ente; • Predisposizione del Bilancio di Previsione, verifica costante degli equilibri finanziari e di rispetto dei parametri fissati dagli Organi centrali dello Stato, nonché predisposizione degli atti per la redazione della rendicontazione consuntiva della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale; • Rendicontazione alla Corte dei Conti e alla Regione Emilia Romagna; • Assistenza all'Assessore al Bilancio ed agli organi istituzionali sulle materie di competenza del servizio; • Rapporti finanziari con i Comuni facenti parte della Comunità Montana; • Predisposizione dei Bilanci/Rendiconti relativi alle gestioni associate in essere con i Comuni aderenti; • Emissione documenti contabili (mandati di pagamento, reversali di incasso); • Compilazione ed invio modello 770; • Gestione professionisti (liquidazioni e certificazioni); • Assistenza al Revisore dei conti; • Gestione mutui; • Rapporti con la Tesoreria; • Statistiche, modelli e certificazioni di competenza del servizio; • Gestione fatturazione; • Svolgimento adempimenti relativi ai versamenti IVA se dovuti alle scadenze previste
PESO/PRIORITA 1	L'attività del servizio comprende inoltre il supporto ai vari centri di responsabilità nella predisposizione dei documenti programmatici e gestionali dell'Ente (Relazione Previsionale e Programmatica, Accordo Quadro e PAO, Piano Esecutivo di Gestione). Con provvedimento di Giunta n. 17 del 12/04/2013 è stato approvato un accordo di collaborazione, a far tempo dal 01/05/2013, con il Comune di Pavullo nel Frignano - nelle persone del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e di un Istruttore Amministrativo - finalizzato al rafforzamento del Servizio Personale della Comunità Montana. Tale accordo prevede il coordinamento e la gestione di tutte le funzioni inerenti al personale dipendente, sia con riferimento all'aspetto giuridico che al trattamento economico. Permangono, al Servizio Finanziario, tutte le funzioni relative all'elaborazione e trasmissione dei modelli di pagamento mensili relativi agli oneri contributivi, fiscali previdenziali e assicurativi, nonché la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e previdenziali cui la Comunità Montana è tenuta per legge. <u>Agenti Contabili</u> Si individuano Agenti Contabili, che hanno maneggio e disponibilità di denaro o valori, le seguenti persone, relativamente alle entrate a fianco di ognuno indicate:

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Servizio Finanziario: <i>Marmugi Cinzia</i> (Servizio Economato); • Istruttore Tecnico: <i>Giacomozzi Stefania</i> (Introito diritti di segreteria per il rilascio dei tesserini per la raccolta funghi); • Istruttore Tecnico: <i>Fognani Enzo</i> (Introito tributi speciali catastali per la consultazione delle banche dati del Catasto e Introito diritti di segreteria per il rilascio dei tesserini per la raccolta funghi); • Istruttore Amministrativo - dipendente del Comune di Pavullo n/F.: <i>Aquino Ida</i> (Introito tributi speciali catastali per la consultazione delle banche dati del Catasto); <p>Secondo quanto disposto dagli artt. 93 e 233 del D. Lgs. 267/2000 i suddetti agenti contabili dovranno rendere il conto della loro gestione e trasmetterlo, entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, al Servizio Finanziario della Comunità Montana, per il successivo inoltro, entro il termine di 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.</p>
--	--

N°	FASI	TERMINE
	Approvazione rendiconto di gestione anno 2012	30/04/2013
	Approvazione Bilancio di previsione 2013	30/06/2013
	Approvazione salvaguardia degli equilibri di bilancio	30/09/2013
	Approvazione assestamento al bilancio di previsione 2013	30/11/2013
	Certificazioni al Bilancio e al rendiconto	
	Trasmissione alla Corte dei Conti documentazione prevista D. Lgs. 267/2000	
	Invio 770 Ordinario e Semplificato	
	Dichiarazione INAIL	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	470	0/0	€ 10.625,05

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.3.2	DENOMINAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D. LGS 118 DEL 23/06/2011
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il D.Lgs 118 del 23/06/2011 dispone che, a far tempo dal 01/01/2014, gli Enti Locali devono adottare il nuovo sistema di contabilità finanziaria, armonizzato a livello europeo e fondato su principi del tutto innovativi, al quale si affianca, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico – patrimoniale. Tale nuovo sistema rende necessario un adeguamento delle procedure informatiche attualmente esistenti e, pertanto, il conseguente acquisto di un nuovo software. A seguito di contatti con la software house per organizzare al meglio il percorso da seguire, la stessa ha evidenziato che l'attuale prodotto, non risultando idoneo alla gestione del nuovo passaggio normativo (che comprende grandi evoluzioni gestionali e cambiamenti organizzativi), deve prevedere una migrazione non solo funzionale ma anche tecnologica dall'attuale sistema "client/server" al sistema di contabilità armonizzata "web". Contemporaneamente all'installazione e all'avvio della nuova versione web, prevista tra giugno e settembre 2013, verrà installato il modulo per la gestione del periodo di sperimentazione e le funzionalità per l'armonizzazione, con il quale il servizio finanziario avrà l'opportunità in primo luogo di prendere dimestichezza e affrontare i cambiamenti metodologici e, successivamente, predisporre il bilancio armonizzato. All'inizio dell'anno 2014 avverrà il passaggio dalla procedura sperimentale a quella definitiva e il sistema trasferirà automaticamente la base dati sulla nuova struttura di bilancio potendo, pertanto, essere operativi immediatamente. Durante il periodo di sperimentazione sono previste due giornate di formazione applicative e altrettante per la partecipazione al seminario organizzato dalla ditta installatrice, che si terranno nel mese di settembre.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
	Installazione e avvio nuova versione web	30/09/2013
	Passaggio dalla procedura sperimentale alla procedura definitiva	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.3.3	DENOMINAZIONE IL CONTROLLO DI GESTIONE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE A seguito del venir meno dei controlli esterni di legittimità sull'operato dell'Amministrazione, si è resa necessaria l'istituzione di controlli interni finalizzati alla verifica del raggiungimento degli obiettivi gestionali e strategici dell'Ente. I controlli interni sono principalmente : a) controllo amministrativo - contabile esercitato dal Revisore dei Conti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. b) controllo interno di gestione, che attiene alla valutazione sui requisiti di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e viene utilizzato dai dirigenti nell'ottica di un miglioramento generale del servizio. c) controllo strategico, che attiene alla verifica degli obiettivi generali che stanno alla base degli indirizzi emanati dall'organo politico. Nell'ambito del percorso di attuazione dei controlli interni di gestione, già dall'anno 2012 è stata perfezionata la struttura del Piano Esecutivo di Gestione al fine di adeguarla alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 di riforma della pubblica Amministrazione. Per il disciplinare il sistema dei controlli interni in attuazione dell'art. 147/bis del D. Lgs. n. 267/2000 lo scorso gennaio la Comunità Montana ha adottato apposito Regolamento, che individua diverse tipologie di controlli, strutturati nella seguente distinzione: a. <u>controllo di regolarità amministrativa</u> : finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, nella fase preventiva e successiva; b. <u>controllo di gestione e di qualità dei servizi</u> : finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, nonché orientato alla <i>customer satisfaction</i> mediante la definizione di specifici standard di qualità che consentano ai cittadini/utenti di confrontare il livello di qualità atteso rispetto a quello reale del servizio erogato; c. <u>controllo strategico</u> : finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici; d. <u>controllo sulle società partecipate non quotate</u> : finalizzato a verificare il raggiungimento degli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata secondo standard qualitativi e quantitativi; e. <u>controllo sugli equilibri finanziari</u> : finalizzato alla costante verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sotto la vigilanza dell'organo di revisione, degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e di cassa; Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, disciplinato secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, il Segretario Generale dell'ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo Il servizio del controllo di gestione è incardinato nel Servizio Finanziario della Comunità Montana in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente. Il responsabile e coordinatore del servizio del controllo di gestione è il Servizio Finanziario il quale, nelle attività da espletare, potrà avvalersi del personale di altre strutture organizzative. Oltre all'utilizzazione dei dati contabili il sistema si avvale anche della elaborazione di eventuali dati extracontabili al fine della misurazione dei parametri ed obiettivi e del loro stato di avanzamento.
PESO/PRIORITA 1	

	Per quanto attiene il controllo amministrativo - contabile esercitato dal Revisore dei Conti, il Decreto del Ministro dell'Interno n 23 del 15/02/2012 ha previsto nuove modalità per la scelta dell'organo di revisione degli Enti locali, che non può essere più nominato direttamente dagli Enti. Tale norma prevede, infatti, che la scelta deve essere effettuata mediante estrazione da un elenco nel quale sono inseriti a richiesta i soggetti iscritti a livello regionale nel registro dei revisori legali nonché, gli iscritti all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Poiché l'organo di revisione attualmente in carica è in scadenza al 30/06/2013, è in corso di attivazione la procedura per addivenire alla nomina del nuovo organo di revisione secondo la normativa citata.
--	---

N°	FASI	TERMINE
	Predisposizione metodologia di controllo	
	Elaborazione relazioni	Semestrale
	Trasmissione relazione agli Organi competenti	Periodica
	Richiesta alla Prefettura della procedura di sorteggio dell'organo di revisione	30/05/2013
	Nomina del nuovo revisore dei conti	30/06/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIOVANELLI GIAMPAOLO	210	3/0	€ 8.537,00
LOTTI MIRKA			
GALBUCCI GIOVANNI			
CASTAGNOLI CARLO			
MARULLO PIERPAOLO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.3.4	DENOMINAZIONE LA RIORGANIZZAZIONE DEL “CICLO DELLE FATTURE” ALLA LUCE DELLE DISPOSIZIONI PREVISTE DAL D. LGS. 192/2012 <hr/> LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con Il Decreto legislativo n. 192/2012 è stata recepita la direttiva 2011/7/UE in materia di lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, che ha imposto l'obbligo alla Pubblica Amministrazione di pagare entro trenta giorni i beni e servizi acquistati. Si tratta di disposizioni più rigorose rispetto alle precedenti direttive in materia, che lasciava alle parti la facoltà di fissare i termini di pagamento.
PESO/PRIORITA 2	Il D.Lgs.n. 192/2012 ha introdotto disposizioni, in vigore dal 01/01/2013, che comportano una vera e propria “rivoluzione” delle regole che disciplinano i termini di pagamento delle transazioni commerciali tra privati e tra privati e pubblica amministrazione e delle connesse responsabilità e conseguenze in caso di ritardato pagamento. In particolare per quanto riguarda le Pubbliche Amministrazioni sono previsti e assicurati termini certi di pagamento: di norma trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, salvo casi eccezionali e deroghe espressamente previste dal D.Lgs. n. 192/2012 nei quali il termine di pagamento comunque non può essere superiore a sessanta giorni. Decorsi i termini massimi fissati, è prevista l'applicazione <u>interessi moratori</u> , nelle misure fissate dello stesso D.Lgs. n. 192/2012, Per la Pubblica Amministrazione la novità maggiore consiste nell'impossibilità assoluta a derogare (su base convenzionale) all'applicazione degli interessi moratori in caso di ritardato pagamento. A tale riguardo il D.Lgs. n. 192/2012 prevede, che: “ <i>Gli interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento</i> ”. Ciò fa sì che la P.A. – salvo che dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa alla stessa non imputabile, non può invocare giustificazioni a un mancato pagamento nei tempi stabiliti, con la conseguenza che un fornitore pagato in ritardo potrà intraprendere molto più facilmente un'azione legale per la corresponsione degli interessi moratori, anche dopo il pagamento dell'importo dovuto. Alla luce del nuovo contesto normativo, si è reso necessario <u>ridefinire il ciclo delle fatture</u> derivanti dalle transazioni commerciali, soprattutto perché l'automatica decorrenza degli interessi moratori assume rilevanza ai fini di eventuali <u>responsabilità dei diversi uffici</u> per il ritardo nella gestione delle fatture stesse. Assume quindi estrema importanza poter tracciare il percorso delle fatture, dal loro arrivo fino al loro pagamento. A tal fine è stato individuato il seguente nuovo iter procedurale. 1) Alla ricezione della fattura, l'ufficio addetto alla protocollazione, la registra e la consegna in giornata all'ufficio ragioneria, che entro il giorno successivo la trasmette via posta elettronica all'ufficio competente per la liquidazione (l'invio tramite mail rende tracciabile la data di avvenuta trasmissione). 2) Qualora la fattura pervenga direttamente ad un ufficio, il dipendente deve immediatamente consegnarla all'Ufficio Protocollo che ne dispone la consegna con urgenza all'Ufficio Ragioneria. Entro il giorno successivo l'Ufficio Ragioneria la trasmette via posta elettronica all'ufficio competente per la liquidazione (l'invio tramite mail rende tracciabile la data di avvenuta trasmissione). 3) Una volta pervenuta la fattura, l'ufficio ragioneria la registra in contabilità

	<p>attribuendo numero e data di arrivo, e la conserva in attesa che pervenga dall'ufficio competente il provvedimento di liquidazione.</p> <p>4) L'ufficio competente, ottenuta via posta elettronica copia della fattura, cura con solerzia gli adempimenti necessari alla liquidazione della stessa</p> <p>5) Una volta formalizzata la liquidazione della fattura, l'ufficio competente trasmette la determina o la disposizione di liquidazione – corredati da tutta la documentazione necessaria - all'ufficio ragioneria per il pagamento della stessa. Al fine di consentire alla ragioneria il rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento, la liquidazione dovrà pervenire alla ragioneria nei 10 giorni lavorativi successivi alla data di ricezione di cui al precedente punto 4).</p> <p>Ricevuta la determina o la disposizione di liquidazione della fattura, l'ufficio ragioneria recupera l'originale conservato e provvede al pagamento della stessa se ricorrono le condizioni di regolarità amministrativa e contabile e la disponibilità di fondi; in caso di incompletezza della liquidazione, restituisce l'atto di liquidazione all'ufficio competente per la regolarizzazione e in questo caso l'eventuale ritardo nel pagamento della fattura non potrà essere ascrivibile alla ragioneria ma all'ufficio competente.</p>
--	---

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Registrazione fatture fornitori	500

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.3.5	DENOMINAZIONE SERVIZIO ECONOMATO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Consentire lo snellimento della gestione amministrativa per quanto concerne il sostenimento delle spese di modesta entità necessarie ad assicurare il funzionamento dei vari servizi dell'Ente. Il servizio si svolge secondo le modalità disciplinate nell'ambito del Regolamento di contabilità (Titolo X° - artt. 57/69). Sono previsti impegni semestrali, reintegrabili in caso di necessità, per l'anticipazione delle spese all'economista secondo il regolamento. L'economista provvede al rendiconto delle somme avute in anticipazione con cadenza trimestrale.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Impegni di spesa per anticipazione somme	Semestralmente
2	Gestione del servizio	
3	Rendiconto e disarcico delle somma avute in anticipazione	Trimestralmente

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	0	6/0	€ 16.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Buoni economali	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.3.6	DENOMINAZIONE GESTIONE FINANZIARIA – MUTUI PASSIVI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nell'ambito della gestione finanziaria è prevista l'estinzione dei mutui a carico del bilancio dell'Ente (contratti con la Cassa DD.PP) mediante il pagamento, alle scadenze previste, delle rate di ammortamento comprensive delle quote capitale e degli interessi. Nell'anno 2012 ha inizio, in particolare, il rimborso del mutuo – di durata quindicennale - attivato lo scorso anno per la realizzazione di un impianto fotovoltaico presso il canile comprensoriale. Per quanto attiene l'unico altro mutuo attivato dall'Ente, ne è prevista l'estinzione nell'anno 2013. In caso di utilizzo, in corso d'anno, dell'anticipazione di tesoreria per eventuali carenze temporanee di cassa, è previsto un versamento dei relativi interessi debitori con cadenza trimestrale.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	1790	1/0	€ 2.675,12
	1880	2/0	€ 300,00
	2150	1/0	€ 716,37
	4610	2/0	€ 2.316,32
	4610	5/0	€ 12.657,89

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
RESPONSABILE	MARMUGI CINZIA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.6.1	DENOMINAZIONE CONCESSIONE CONTRIBUTI ALLE IMPRESE ARTIGIANALI E COMMERCIALI LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI - INTERVENTI DIVERSI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Già da diversi anni la Comunità Montana si è fatta promotrice, in collaborazione con i Comuni del proprio territorio, di un intervento a sostegno dell'imprenditoria locale, concretizzatosi nell'assegnazione di contributi per l'abbattimento del tasso di interesse su mutui a medio o breve periodo contratti dalle imprese artigianali e commerciali per le finalità individuate in appositi bandi. A tutto l'anno 2011 tale intervento è stato attuato previa stipula di apposite convenzioni sia con i Comuni (per disciplinare la costituzione e le modalità di gestione del fondo) sia con gli istituti di credito locali e le cooperative di garanzia per la regolamentazione delle condizioni inerenti – rispettivamente – alla concessione dei mutui e delle garanzie. Tale manovra di intervento ha sempre ottenuto un positivo riscontro, rivelandosi un' apprezzata forma di sostegno per l'imprenditoria locale, soprattutto negli ultimi anni in cui la crisi economica ha notevolmente frenato la capacità di sviluppo e di investimento delle imprese. Dall'anno 2012 tuttavia, pur confermando la volontà di riproporre nuovamente l'intervento, è emersa la necessità di apportare alcuni correttivi all'iter procedurale e alle modalità di gestione dello stesso, sia in relazione all'esigenza di risolvere alcune problematiche riscontrate nell'ultimo anno di attivazione dei bandi, sia nell'ottica di una generale semplificazione del provvedimento nel suo complesso, pur confermandone finalità ed obiettivi. In relazione alle necessità sopra evidenziate, nel dicembre 2012 la Comunità Montana ed i Comuni del proprio territorio hanno sottoscritto un protocollo di intesa (valido per il biennio 2012/2013) attraverso il quale sono stati regolamentati, oltre alla costituzione e alle modalità di gestione del fondo, la definizione delle categorie imprenditoriali ammesse a beneficiare dei contributi, nonché i criteri di attribuzione dei punteggi sia con riferimento alle diverse tipologie di impresa sia in relazione alle tipologie di intervento. Sulla base di quanto previsto da tale protocollo sono stati pubblicati appositi bandi, riferiti all'annualità 2012, a seguito dei quali si è proceduto all'approvazione delle graduatorie e all'assegnazione dei relativi contributi. Nel corso dell'anno 2013 è, pertanto, prevista in primo luogo la conclusione del provvedimento attivato nel 2012, con il completamento dell'istruttoria definitiva finalizzata alla verifica sull'effettiva realizzazione degli interventi nei termini e con le modalità previste dai relativi bandi, l'erogazione dei contributi alle imprese che risultano in possesso dei requisiti previsti e, inoltre, la rendicontazione dell'intervento ai Comuni con contestuale richiesta di rimborso delle quote a proprio carico secondo quanto previsto dal protocollo sottoscritto. L'anno 2013 vedrà inoltre l'attivazione di nuovi bandi per la concessione di contributi su interventi riferiti all'annualità in corso. L'attivazione di tali bandi verrà effettuata previa verifica sia sull'effettiva possibilità di reperimento delle risorse finanziarie da parte degli enti aderenti al provvedimento, secondo quanto previsto dal protocollo di intesa, sia in relazione ai criteri di attribuzione dei punteggi previsti dallo stesso protocollo. Con riferimento a tali criteri i Comuni hanno delegato la comunità montana ad apportare eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie nell'ottica dell'ottimizzazione dell'intervento. .
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Contatti ed eventuale incontro con le Associazioni di categoria per verifica sui criteri per l'attribuzione dei punteggi relativi alle tipologie di imprese e di intervento da inserire nei bandi da pubblicare ai fini dell'accesso ai contributi	31/08/2013
2	Approvazione e pubblicazione bandi	30/09/2013
3	Istruttoria preliminare sulle istanze pervenute	15/12/2013
4	Approvazione graduatorie	31/12/2013
5	Comunicazione alle imprese in merito ai contributi assegnati o all'eventuale esclusione	31/01/2014
6	Istruttoria definitiva sulla rendicontazione presentata dai beneficiari	30/06/2014
7	Erogazione dei contributi	31/07/2014
8	Rendicontazione finale del provvedimento, con riparto delle quote a carico della Comunità Montana e dei Comuni aderenti e richiesta questi ultimi delle somme a loro carico.	30/09/2014

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
RUBBIANI CRISTINA	1960	1/0	€ 98.149,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Domande di contributo settore artigianale	45
Domande di contributo settore commerciale	38
Atti amministrativi adottati con riferimento al provvedimento (delibere/determine)	7
Incontri con Enti/Associazioni per la definizione del provvedimento	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
RESPONSABILE	BORTOLOTTI ADALCISA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.11.1	DENOMINAZIONE ESPERIMENTO DI GARA O PROCEDURE NEGOZiate FINALIZZATE ALL'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER CONTO DELLE AMMINISTRAZIONI CONVENZIONATE. LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SSERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE A seguito dell'istituzione presso la Comunità Montana, della Centrale Unica di Committenza prevista ai sensi all'articolo 33 comma 3-bis del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto delle Amministrazioni convenzionate, l'attività del servizio è finalizza alla gestione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per le quali la normativa vigente, ovvero l'autonoma scelta degli enti aderenti, preveda l'esperimento di una procedura di gara previa pubblicazione di bando o con lettera di invito. Vi rientrano a titolo esemplificativo le procedure aperte, ristrette, negoziate, nonché gli affidamenti in economia-cottimo fiduciario per una spesa preventivata, al netto dell'IVA, superiore ad € 40.000,00. Oltre a questo tipo di attività principale, la Centrale assicura una costante e fattiva attività di consulenza e supporto ai vari Comuni convenzionati relativamente all'applicazione delle normative vigenti in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, anche predisponendo, ove possibile, modulistica standardizzata o di base finalizzata alla semplificazione delle procedure amministrative e conseguentemente ad maggiore efficacia, efficienza ed economicità
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Attività di supporto nella fase antecedente la gara per predisposizione capitolati e determinazione a contrattare,	A richiesta dell'ente convenzionato
2	Predisposizione, adozione di determinazione di approvazione del bando di gara o lettera di invito alla gara e relativi allegati.	60 gg. dal ricevimento della richiesta di attivazione della procedura di gara da parte dell'ente convenzionato
3	Pubblicazione bando di gara o spedizione lettere di invito alla gara	10 giorni dalla data di adozione della determinazione di approvazione del bando o lettera di invito
4	Svolgimento procedura di gara , verifica del possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo ed economico finanziario in capo ai concorrenti, con le modalità indicate nel bando o lettera di invito; rapporti con il RUP per nomina commissione giudicatrice ed eventuale verifica anomalia offerte(se del caso), al fine dell'aggiudicazione provvisoria	Termini previsti nel bando o lettera di invito variabili per tipologia di gara
5	Perfezionamento verbali di gara	10 gg. dall'aggiudicazione provvisoria
5	Attivazione procedura di verifica possesso requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 in capo all'aggiudicatario provvisorio	10 gg. dall'aggiudicazione provvisoria
4	Trasmissione schema di determinazione di aggiudicazione definitiva e atti del procedimento di gara	20 gg. dall'aggiudicazione provvisoria

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Stefania Chiletta e Carla Bortolucci – dipendenti del Comune di Pavullo - in distacco rispettivamente per ore 10 settimanali; Annalisa Antonioni – dipendente del Comune di Pievepelago - in distacco per 18 ore settimanali.	120/	4	€ 9.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero procedure di gara	13
Rispetto dei tempi previsti nelle fasi sopraindicate e nel regolamento di funzionamento della Centrale	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.8.1	DENOMINAZIONE SUPPORTO E COORDINAMENTO NELLA ELABORAZIONE E REDAZIONE DEL PIANO TECNICO ATTUATIVO DELLA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI SERVIZI SOCIALI.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE In data 02/05/2013 è stata sottoscritta la convenzione tra la Comunità Montana del Frignano ed i Comuni di Pavullo nel Frignano, Serramazzone, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo, Fanano e Sestola, per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria. L'avvio operativo della convenzione è previsto per il 01/01/2014. Nel frattempo la Comunità Montana, assieme all'Ufficio di Piano e di concerto con i Comuni, sarà impegnata nell'elaborazione di un apposito piano tecnico attuativo di dettaglio per arrivare gradualmente all'esercizio associato delle funzioni comprese nella summenzionata convenzione, già previste negli Enti Locali di provenienza e che hanno come riferimento normativo generale la L.n.328/00 e la L.R.n.2/03 e s.m e i.. Tali funzioni si possono, in via esemplificativa e non esaustiva, così definire:
PESO/PRIORITA 1	<p>a) Programmazione e progettazione di ambito distrettuale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzioni relative ai compiti di programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete di cui all'art. 16 della L.R. n.2/03, così come definito dal " Piano Sociale e sanitario regionale", approvato con deliberazione di A.L. n.175/08; ▪ Funzioni relative al sistema di accreditamento dei servizi sociosanitari di cui all'art. 38 della L.R.n.2/03 e successive normative di riferimento; ▪ Funzioni relative alla programmazione e pianificazione distrettuale del Fondo per la non autosufficienza, di cui al "Piano Sociale e sanitario regionale", approvato con deliberazione di A.L. n. 175/08, così come definite dalla D.G.R. n. 509/07; ▪ Programmi di investimento riguardanti strutture sociali e sociosanitarie ai sensi dell'art. 48 L.R. n. 2/03; <p>b) Area Anziani</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informazione, consulenza e segretariato sociale; ▪ Attivazione procedura per nomina amministratore di sostegno; ▪ Accoglienza, presa in carico, analisi dei bisogni: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attivazione e partecipazione U.V.G. per valutazione del livello di non autosufficienza, dimissioni protette in accordo con AUSL, elaborazione del progetto personalizzato di vita e di cura; ✓ Gestione / monitoraggio risorse assegnate; ▪ Area residenzialità: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Raccolta domande, istruttoria per gli inserimenti in Casa residenza per anziani; Centri semiresidenziali e Comunità Alloggio per Anziani ; ✓ Accesso anziani in Strutture Casa residenza per anziani e Centri Semiresidenziali sia definitivi che temporanei; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interventi rivolti a persone ex lungodegenti O.P. residenti sul territorio; ▪ Area domiciliarietà: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interventi e azioni finalizzati al mantenimento a domicilio di anziani del territorio; ✓ Programmazione, coordinamento ed esercizio diretto o tramite contratti di servizio degli interventi relativi all' attivazione dei servizi a domicilio;

	<p>assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti e trasporti;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Qualificazione lavoro di cura a domicilio; ✓ Definizione progetti per l'erogazione di: contributi economici, assegno di cura ivi compreso assegno per assistenti familiari con regolare contratto, buoni mensa, sussidi, contributi di aiuto o rinforzo, erogazione contributi per adattamento ambiente domestico, consulenze del CAAD distrettuale provinciale, L. R. 29/1997; ✓ Attivazione assegni di cura; ✓ Progetti di formazione/informazione rivolti ad anziani e loro familiari ✓ Trasporti per particolari esigenze; ✓ Trasporto anziani dal centro diurno al domicilio e viceversa, da casa protetta o centro diurno a presidi sanitari e viceversa, trasporto utenti Servizio Assistenza Domiciliare con difficoltà motorie; ✓ Mediazione con ACER per utenti morosi in stato di disagio economico e/o sociale; ✓ Partecipazione alle commissioni di accertamento dell'invaliderà civile legge regionale n° 4/2008; ✓ Interventi ed azioni di sostegno delle reti sociali e relazionali. <p>c) Area Disabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informazione, formazione, consulenza, segretariato sociale; ▪ Attivazione procedura per nomina amministratore di sostegno; ▪ Accoglienza, presa in carico, analisi dei bisogni: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Partecipazione all'attività dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per l'elaborazione di un progetto personalizzato di vita e di cura; ✓ Monitoraggio degli interventi in atto e collaborazione con i servizi specialistici AUSL; ✓ Gestione / monitoraggio risorse assegnate; ✓ Partecipazione alle commissioni di accertamento dell'invaliderà civile, handicap, L.68/1999; ✓ Programmazione/ coordinamento/ gestione diretta o tramite appalto di servizi/ regime di accreditamento dei seguenti interventi: ▪ Area residenzialità: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ricoveri residenziali di persone disabili e persone affette da gravissima disabilità acquisita presso strutture/ posti dedicati/di ambito territoriale /extra territorio; ✓ Valutazione/erogazione contributi economici ad integrazione delle rette dovute dall'utente; ▪ Area domiciliarietà: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accesso presso centri socio riabilitativi diurni, centri socio occupazionale, ✓ Trasporto disabili dai centri semiresidenziali e laboratorio protetto al domicilio e viceversa; ✓ Servizio Educativo Territoriale con percorsi individuali ed in collaborazione con gli istituti scolastici per progetti di alternanza scuola ed extra scuola; ✓ Attività di orientamento, formazione, integrazione lavorativa; ✓ Partecipazione al tavolo degli inserimenti lavorativi istituito dalla Provincia; ✓ Compilazione sezione sociale della scheda in applicazione della legge di riforma del collocamento obbligatorio L.n.68/99; ✓ Interventi di assistenza domiciliare, pasti, trasporti individuali; ✓ Attività educative gruppali /Gruppi di auto-mutuo aiuto; ✓ Telesoccorso ✓ Erogazione di assegni di cura e contributi aggiuntivi per assistenti familiari sia a favore di disabili che di persone affette da gravissima disabilità acquisita; ✓ Erogazione di: contributi economici, buoni mensa, ✓ Erogazione contributi per adattamento ambiente domestico, consulenze del CAAD distrettuale provinciale, L. n.29/97 art. 9 e art. 10; ✓ Mediazione con ACER per utenti morosi in stato di disagio economico e/o sociale. <p>d) Area Adulti</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informazione e segretariato sociale; ▪ Attivazione procedura per nomina amministratore di sostegno;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione Commissione Unità di Valutazione Multidimensionale per certificazione socio-sanitaria; ▪ Presa in carico di adulti in difficoltà attraverso l'avvio di azioni di mediazione sociale e accompagnamento sul territorio; ▪ Progettazione interventi a favore di soggetti fragili a contrasto della povertà e dell'esclusione sociale; ▪ Programmazione, esercizio e coordinamento delle attività relative a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servizi a domicilio: assistenza domiciliare, pasti, trasporto; ✓ Erogazione di: contributi economici, buoni mensa, rimborsi invalidi civili accordo Anci-Anmil, borse lavoro, incentivi terapeutici; ✓ Attivazione percorsi di inserimento Lavorativo (attività occupazionali protette, Fondo sociale europeo, Borsa lavoro, tirocinio formativo); ✓ Compilazione sezione sociale della scheda in applicazione della legge di riforma del collocamento obbligatorio legge n.68/1999; ✓ Mediazione con ACER per utenti morosi in stato di disagio economico e/o sociale; ✓ Attività relative alla prevenzione del disagio in età giovanile ed adulta: raccordo con la rete presente sul territorio distrettuale per l'organizzazione di attività di sensibilizzazione e prevenzione. <p>e) Area Minori e Famiglie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informazione e segretariato sociale; ▪ Programmazione , coordinamento ed esercizio delle attività relative alle funzioni in materia assistenza economica a favore di minori e famiglie con minori: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Raccolta, istruttoria delle domande e concessione dei sostegni economici ai genitori previsti dalla - normativa statale (assegni maternità e ai nuclei familiari); ✓ Erogazione contributi economici straordinari e sussidi mensili; ✓ Interventi di mediazione con Acer per utenti morosi; ▪ Programmazione, coordinamento ed esercizio delle attività relative alle funzioni in materia di prevenzione del disagio sociale infanzia e adolescenza: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interventi educativi territoriali per minori in carico al servizio sociale per situazioni di disagio familiare, rischio di devianza, abbandono scolastico; ✓ Iniziative di prevenzione del disagio, in accordo con le scuole del territorio (Sportelli d'ascolto, etc); ✓ Iniziative informative e formative per genitori (cicli di incontri, conferenze, laboratori), in raccordo con i Servizi alla Prima Infanzia dei Comuni e le Scuole del territorio; ▪ Programmazione, coordinamento ed esercizio delle attività relative alle funzioni in materia di tutela dei minori : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interventi relativi a procedure e accertamenti delle Autorità Giudiziarie minorile ed ordinaria; ✓ Adozione di provvedimenti urgenti a tutela del minore (art.403 c.c.); ✓ Tutela giuridica dei minori; ✓ Inserimento di minori e madri con figli in comunità residenziali o semiresidenziali; ✓ Affidamento familiare; ✓ Adozione di minori italiani e stranieri; ▪ Programmazione e coordinamento delle attività relative alle funzioni in materia di minori con disabilità : raccordo con la rete dei servizi presenti sul territorio distrettuale. <p>f) Area Immigrazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione, coordinamento ed esercizio diretto o tramite affidamenti delle attività relative a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Centro servizi per cittadini stranieri: sportelli informativi territoriali; ✓ Mediazione linguistico culturale tra utenti stranieri e operatori dei servizi del territorio; ▪ Tavolo tematico integrato immigrazione; ▪ Elaborazione dei dati degli stranieri presenti nei Comuni del Distretto e realizzazione rapporto annuale; ▪ Raccordo con il locale CTP (Centro territoriale permanente per l'educazione degli adulti) per corsi di alfabetizzazione e opportunità formative; ▪ Raccordo con le scuole del territorio in ordine al tema dell'integrazione dei
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> minori stranieri; ▪ Raccordo con le attività di promozione sociale e interculturali promosse dalle associazioni del terzo settore. <p>g) Servizi per la Casa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione, coordinamento ed esercizio diretto o tramite contratto di servizio delle attività relative a : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione dell'Accordo Quadro e del Contratto di servizio con ACER Modena per la gestione del patrimonio ERP, nelle parti a rilevanza sociale; ✓ Applicazione dei Regolamenti in materia di ERP (dall'accesso alla gestione); ✓ Pubblicazione bandi di concorso per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, raccolta domande, istruttoria, stesura graduatorie e procedimenti tecnico-amministrativi per l'assegnazione degli alloggi (sia definitive che provvisorie); ✓ Supporto e consulenza ad ACER Modena per la gestione degli alloggi e delle attività connesse alla permanenza negli stessi degli assegnatari (mobilità, canoni, decadenze); ✓ Supporto amministrativo e consulenza agli assegnatari; ✓ Pubblicazione bandi di concorso per l'erogazione di contributi economici (regionali e comunali) a sostegno delle spese di affitto, raccolta domande, istruttoria, stesura graduatorie e procedimenti tecnico-amministrativi per l'erogazione dei contributi; ✓ Analisi della domanda, approfondimenti e relazioni sulle condizioni socio-economiche dei richiedenti i benefici economici e gli alloggi di ERP; ✓ Consulenza e informazione in materia di emergenza abitativa; ✓ Partecipazione alle commissioni e tavoli tecnici in materia. <p>h) Sportello Sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attuazione di quanto previsto nella DGR. n.432/2008 "Programma per la promozione e lo sviluppo degli Sportelli Sociali"; ▪ Funzioni di supporto all'avvio dello Sportello Sociale in stretta e costante collaborazione con i referenti e operatori coinvolti; ▪ Funzioni di servizio ai cittadini (front-office): informazioni, ascolto, orientamento, accompagnamento alla presa in carico; ▪ Gestione e assegnazione degli appuntamenti con le assistenti sociali; ▪ Raccolta, istruttoria, inserimento e gestione delle domande di bonus sociali, etc; ▪ Costante rilevazione dei dati di accesso ai Servizi con produzioni periodiche di relazioni grafiche per analisi e approfondimenti sul bisogno "espresso". <p>i) Servizio Amministrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmazione, coordinamento ed esercizio delle attività relative a : <ul style="list-style-type: none"> ✓ predisposizione proposte bilancio di previsione, variazioni di bilancio e gestione Piano Esecutivo di Gestione; ✓ redazione atti amministrativi; ✓ liquidazione fornitori , liquidazione contributi economici; ✓ fatturazione a utenti ; ✓ istruttoria e redazione graduatorie di accesso a strutture semiresidenziali e residenziali per Anziani, ✓ predisposizione e stipula dei contratti di attivazione dei servizi per anziani e disabili; ✓ calcolo rette e aggiornamento annuale delle stesse per tutti i servizi erogati; ✓ Gestione progetti "Prestiti sull'onore"; ✓ Supporto all'utilizzo da parte degli operatori del software gestionale dei Servizi Sociali; ✓ Raccolta domande, istruttoria e redazione graduatorie e predisposizione atti di assegnazione orti per anziani; ▪ Collaborazione nell'elaborazioni dati consuntivi e previsionali a supporto della predisposizione degli elaborati del Piano di Zona distrettuale per la Salute e il benessere Sociale, del Programma Attuativo Annuale, del Fondo Regionale per la non autosufficienza, del Fondo Sociale Locale e del Fondo Nazionale per la nonautosufficienza; ▪ Collaborazione nella stesura del Piano di Zona distrettuale per la Salute e il benessere Sociale con particolare riferimento alla predisposizione e adozione del Programma Attuativo Annuale; ▪ Supporto alla predisposizione di accordi, convenzioni, con i soggetti della rete
--	---

	<p>presenti sul territorio distrettuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborazione nella predisposizione della Rendicontazione alla Regione dei Fondi di finanziamento: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Predisposizione dell'indagine consuntivo Spesa sociale dei comuni – ISTAT e SOSE; ✓ Rilascio degli atti di concessione dell'accreditamento socio – sanitario ai sensi della DGR n. 514/2009 e s.m. e i.; ✓ Funzioni relative ai contratti di servizio stipulati con i soggetti gestori dei servizi sociosanitari accreditati ai sensi della DGR n. 514/2009 e s.m. e i.; ✓ Gestione rapporti amministrativi ed economico-finanziari con Azienda USL di Modena Distretto di Pavullo nel Frignano; ✓ Attività di Vigilanza nelle strutture Residenziali e Semiresidenziali per Anziani, Handicap del territorio e conseguenti adempimenti amministrativi. <p>l) Supporto alla Protezione Civile</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funzioni di supporto previste nei piani operativi comunali di Protezione civile <p>Tutte le funzioni relative ai servizi sociali sono inserite nel Servizio Segreteria Generale ma vengono svolte dalla figura direttiva socio assistenziale – Dott. Sarti Patrizia.</p>
--	---

N°	FASI	TERMINE
1	Individuazione piano tecnico attuativo di dettaglio per l'avvio dell'esercizio associato delle funzioni	31//12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SARTI PATRIZIA			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.8.2	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO ALL'INTERNO DELL'UFFICIO DI PIANO LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – SERVIZI SOCIALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nell'attesa di arrivare alla individuazione di forme organizzative che daranno risposta ai nuovi assetti istituzionali declinati dalla L.R. n. 21/2012 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza", I Comuni di Serramazzoni, Polinago, Lama Mocogno, Fanano, Sestola, Montecreto, Fiumalbo, Pievepelago, Riolunato, tramite la Comunità Montana, hanno riconfermato con apposita convenzione il Comune di Pavullo nel Frignano quale Ente capofila per la gestione associata del governo congiunto delle politiche e degli interventi sociali e sociosanitari del Distretto del Frignano, da attuarsi attraverso l'Ufficio di Piano. All'interno di questa struttura, tramite l'unità di personale messa a disposizione dalla Comunità Montana del Frignano, per l'anno 2013 sarà data continuità ai progetti di seguito meglio specificati, già rientranti nella pianificazione distrettuale approvata nell'ambito del Programma Attuativo Annuale 2013: Area Promozione e tutela dei diritti, la protezione e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva e il sostegno alla genitorialità In continuità con quanto avvenuto negli anni precedenti, anche nel 2013 gli interventi relativi all'area in questione possono essere ricondotti alle seguenti macroaree prioritarie di intervento: <u>Area Prevenzione e sostegno a situazioni di rischio sociale</u> Nel corso del 2013 proseguirà il lavoro, avviato nel 2011, di messa in rete degli interventi informativi rivolti alle famiglie con figli messi in atto da: Coordinamento Pedagogico; Consultorio Familiare; Pediatria di Comunità e Pediatri di Libera Scelta, per la realizzazione di un unico programma di iniziative. Si darà inoltre continuità alle progettazioni di seguito evidenziate, rientranti nella presente macro area di intervento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione di una cultura dell'affidamento familiare e dell'accoglienza: continuerà l'attività svolta dai servizi sociali e sanitari per promuovere la cultura dell'affidamento familiare nel territorio distrettuale. Si porterà a termine la realizzazione di sei momenti formativi sul tema, in collaborazione con il Centro per le Famiglie di Carpi, che coinvolgono famiglie affidatarie e operatori. Si lavorerà per l'individuazione di reti di famiglie affidatarie da attivare con particolare riferimento al tema collocazione in emergenza per quanto riguarda i bambini più piccoli (0/6 anni). Si prevede di riprendere l'attività di coordinamento con gli altri distretti della provincia di Modena, e in particolare con quelli dell'area Sud, al fine di mettere in Comune le risorse territoriali relative all'affido. Si darà inoltre continuità al progetto che prevede la gestione del fondo unico distrettuale per il sostegno all'affidamento familiare. ▪ Sostegno all'adozione: si darà seguito alle attività di coordinamento con gli altri distretti dell'area Sud – Distretto di Sassuolo e Vignola - per l'attuazione di percorsi informativi rivolti alle coppie aspiranti all'adozione. <u>Protezione, cura e riparazione</u> Nell'ambito del Programma Attuativo Annuale 2013 si pensa di dare continuità ai seguenti progetti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio di Assistenza educativa e domiciliare ai minori: mantenimento del progetto e stanziamento anche per l'anno 2013 del fondo distrettuale per garantire il finanziamento degli oneri derivanti dall'attivazione di interventi educativi e di assistenza domiciliare in favore di minori in carico ai Servizi Sociali Territoriali dei
PESO/PRIORITA 1	

	<p>dieci Comuni.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipe specialistiche e di secondo livello; nel corso dell'anno si darà continuità al percorso di consulenza giuridica, oggetto di specifica convenzione con l'Azienda Usl di Modena, per gli operatori dei Servizi Sociali del Distretto. La convenzione per l'anno 2013 avrà validità fino al 01/01/2014. Sarà garantito anche per l'anno 2013, il percorso di supervisione metodologica degli operatori della tutela minori, a cadenza mensile. L'incarico professionale appositamente conferito ha validità fino ad ottobre 2013. si renderà quindi necessario effettuare una procedura selettiva per l'assegnazione di un nuovo incarico. Per entrambe le attività è stato richiesto l'accreditamento all'Ordine degli Assistenti sociali dell'Emilia Romagna. ▪ Gestione di un fondo distrettuale per il finanziamento degli oneri relativi all'accoglienza dei minori temporaneamente allontanati dai propri nuclei familiari: anche nel 2013 si provvederà, sulla base dei criteri individuati dal Comitato di Distretto, ad erogare i contributi a sostegno delle Amministrazioni Comunali che hanno minori inseriti presso strutture socio – educative. ▪ Dal 1° luglio 2011 è partito, in via sperimentale, il progetto provinciale "Pronta accoglienza minori", che prevede l'attivazione di un numero verde di reperibilità, al di fuori dell'orario di apertura dei Servizi Sociali, dedicato a Forze dell'ordine e Pronto soccorso della Provincia. L'attività è rivolta a minori che si trovino in situazione di pregiudizio o abbandono. Tale percorso rientra nella progettazione distrettuale relativa alle Attività di contrasto alle forme di maltrattamento e abuso in danno ai minori. Si riprenderà l'attività di confronto tecnico distrettuale sugli argomenti relativi al fenomeno di maltrattamento ed abuso in danno ai minori, anche in previsione della revisione dell'Accordo Provinciale, e si è procederà ad individuare eventuali soluzioni residenziali di livello distrettuale/di area Sud atte a rispondere alle necessità di collocazione in emergenza per le tipologie di utenti "Bambini fino ai 6 anni" e "Madri con bambino". Relativamente, invece, l'accoglienza in emergenza di minori nella fascia di età 7/17 anni (maschi e femmine), si manterrà in essere, a livello distrettuale, l'apposita convenzione, in scadenza al 31.12.2014 tra Comune di Pavullo nel Frignano, in qualità di Comune capo distretto per i Dieci Comuni del Frignano, Unione Terre di Castelli e Cooperativa "La locomotiva" di Formigine. ▪ SISA minori: si darà continuità all'attività di coordinamento per la raccolta informatizzata dei dati relativi ai minori in carico ai servizi sociali afferenti al Distretto. ▪ Protocollo provinciale per la promozione di strategie condivise finalizzate alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della violenza nei confronti delle donne: nel 2011 è stato approvato uno specifico Protocollo di Intesa tra i Comuni del Distretto del Frignano, l'Azienda Usl, le Forze dell'ordine, il Presidio ospedaliero contenente impegni specifici degli enti aderenti per la promozione di strategie di prevenzione e contrasto delle forme di violenza nei confronti delle donne. Si proseguiranno i confronti con l'AUSL per attuare ulteriori azioni di rafforzamento di quanto realizzato nel corso dell'anno passato. <p>Area Contrasto alla Povertà ed all'esclusione sociale. Anche nel 2013 i Comuni del Distretto del Frignano realizzeranno gli obiettivi contenuti nel programma locale a contrasto della povertà ed all'esclusione sociale, sviluppando le azioni a sostegno del reddito per i nuclei famigliari in situazione di difficoltà economica, con particolare riferimento ai nuclei famigliari con figli minori.</p> <p>Interventi trasversali: rientrano nella macroarea in questione tutti quegli interventi che sono attuati in maniera trasversale a favore degli anziani e dei soggetti affetti da disabilità, in particolare i progetti che verranno realizzati sono:</p> <p>Servizi consulenza e sostegno economico per l'adattamento domestico: si provvederà a proseguire l'attività dello sportello informativo distrettuale che, rivolgendosi alla popolazione anziana e disabile e alle loro famiglie, fornisce informazioni relative alle opportunità presenti sul territorio, ai contributi economici previsti da specifiche leggi e fornisce consulenza e progettazione agli utenti che necessitano di adattamenti dell'ambiente domestico, avvalendosi dell'intervento di una équipe specializzata, operante a livello provinciale. Inoltre l'Ufficio di Piano ha provvederà a gestire le diverse fasi di istruttoria e formulazione della graduatoria dei contributi all'articolo 9 e 10 della L.R.n.29/97 e dei contributi per l'adeguamento dell'ambiente domestico ai sensi della DGR 1206/07.</p> <p>Tutte le funzioni relative ai servizi sociali sono inserite nel Servizio Segreteria</p>
--	--

	Generale ma vengono svolte dalla figura direttiva socio assistenziale – Dott. Sarti Patrizia
--	--

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione del Programma Attuativo 2013/2014	31/07/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SARTI PATRIZIA	1780	4/0	€ 8.181,84
	1780	6/0	€ 23.293,31
	140	5/0	€ 200,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.1.1	DENOMINAZIONE RIORDINO TERRITORIALE – L.R. 21 DEL 21/12/2012 LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – RIORDINO TERRITORIALE – L.R. 21 DEL 21/12/2012
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE A seguito dell’entrata in vigore della L.R. 21 del 21/12/2012 “Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza” che ha disciplinato la procedura per la definizione degli ambiti ottimali per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e dei servizi da parte dei Comuni , si è avviato il processo di estinzione delle Comunità Montane attualmente esistenti sul territorio della Regione Emilia Romagna e il subentro delle Unioni di comuni montani. Conseguentemente i Comuni, ai sensi dell’art. 6 della L.R. 21/2012, attraverso i propri Consigli Comunali hanno presentato alla Regione Emilia Romagna le proposte di delimitazione degli ambiti territoriali ottimali e, contemporaneamente, la Comunità Montana del Frignano ha provveduto alla ricognizione delle attività e passività, della situazione patrimoniale e finanziaria, delle risorse umane e strumentali, delle funzioni e dei servizi svolti, nonché dei rapporti giuridici pendenti, secondo quanto previsto all’art. 10 della L.R. citata. La Giunta Regionale con atto n. 286 del 18/03/2013 (pubblicato sul B.U.R. in data 25/03/2013) ha approvato il programma di riordino territoriale dal quale, a seguito dell’esito del procedimento di cui al predetto art. 6 di definizione degli ambiti territoriali ottimali, si evince che i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Sestola e Seramazzoni - attualmente ricompresi nella Comunità Montana del Frignano – vengono inclusi in ambiti ottimali distinti e, più precisamente: a) Ambito del Frignano: Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Sestola e Serramazzoni; b) Ambito Terre dei Castelli: Comune di Montese unitamente agli altri Comuni dell’Unione Terre dei Castelli. Nel corso dell’anno la Regione Emilia Romagna emetterà il Decreto di estinzione della Comunità Montana del Frignano e il subentro dell’Unione di Comuni, fissando il termine per l’approvazione del nuovo Statuto dell’Ente e dell’atto costitutivo. Entro 30 giorni dall’entrata in vigore dello Statuto i Consigli Comunali procederanno all’elezione dei propri rappresentanti in seno al Consiglio dell’Unione secondo le modalità previste nello Statuto stesso. Entro 90 giorni dalla pubblicazione del Decreto di estinzione, il Presidente della Comunità Montana dovrà predisporre un piano per la successione nei rapporti attivi e passivi e per il subentro dell’Unione. Tale proposta dovrà essere trasmessa al Consiglio della Comunità Montana per la presa d’atto e, contestualmente all’Unione subentrante. A seguito del subentro della nuova Unione dei Comuni, il Servizio Finanziario adotterà lo schema di Bilancio proprio delle Unioni, in sostituzione dell’esistente, con la conseguente nuova codifica e classificazione dei Titoli, delle Risorse di Entrata e degli Interventi di Spesa. Entro il 1° Gennaio 2014, inoltre, i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, o fino a 3.000 se appartenenti o già appartenuti a Comunità Montana, dovranno avviare la gestione associata di tutte le funzioni fondamentali così come individuate dall’art. 19 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge 135/2012. Gli ulteriori Comuni (con popolazione superiore a 5.000 abitanti o a 3.000 abitanti se appartenenti o già appartenuti a Comunità Montane) sono tenuti a svolgere in forma associata – entro la stessa data del 1° Gennaio
PESO/PRIORITA 1	

	<p>2014 – tre delle funzioni fondamentali individuate tra quelle elencate dall’art. 7 comma 3 della L.R. 21/2012 ed i servizi informatici.</p> <p>La Regione Emilia Romagna, per questi ultimi, ha previsto e disciplinato all’art. 30 della L.R. citata, su richiesta del Comune interessato per l’insorgenza di rilevanti difficoltà tecniche che rendono gravoso il rispetto del termine del 1° Gennaio 2014, la possibilità di una proroga fino al 1° Gennaio 2015.</p>
--	---

N°	FASI	TERMINE
	Approvazione ricognizione complessiva delle attività e passività	31/01/2013
	Elaborazione bozza di Statuto	30/09/2013
	Predisposizione piano successorio	30/09/2013
	Presenza d’atto da parte del Consiglio del piano successorio	31/10/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
MARMUGI CINZIA			
RUBBIANI CRISTINA			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incontri con i Comuni per predisposizione Statuto	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.3	DENOMINAZIONE ATTIVITA' DI SEGRETERIA
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE E' prevista la Gestione degli adempimenti necessari per assicurare la funzionalità degli uffici amministrativi, riguardanti in particolare le procedure connesse alla redazione ed al perfezionamento degli atti deliberativi degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili dei Servizi (gestione pubblicazioni, tenuta registri ...). L'ufficio cura inoltre attività di supporto e coordinamento dei vari servizi dell'Ente nella predisposizione degli strumenti di programmazione e gestionali dell'Ente, quali Accordi - Quadro, Relazione Previsionale/Programmatica e Piano esecutivo di gestione. A partire dall'anno corrente è previsto, con riferimento all'attività di Segreteria connessa in particolare al perfezionamento degli atti amministrativi degli organi politici (deliberazioni) e gestionali (determine dirigenziali), attività che già aveva subito un certo incremento in seguito all'attivazione del Corpo Unico di Polizia Municipale, un'ulteriore intensificazione correlata all'aumento del numero degli atti da gestire in conseguenza dell'attivazione di altri servizi associati (vedi in particolare quelli provenienti dalla centrale di committenza – già attiva – e quelli relativi alla gestione associata dei servizi sociali che diverranno operativi dal prossimo anno). Vengono gestite le convocazioni relative alle riunioni del Consiglio e della Giunta . Rilevazione e controllo, tramite l'apposito applicativo, delle presenze e delle assenze del personale dipendenti (cartellini mensili). Gestione fascicoli relativi alle ferie e ai permessi usufruiti dal personale dipendente. Elaborazione e pubblicazione sul sito internet dei prospetti mensili relativi alle presenze/assenze del personale secondo le norme vigenti.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamento iniziale
RUBBIANI CRISTINA			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.4	DENOMINAZIONE ESERCIZIO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE E' attualmente in vigore, tra la Comunità Montana del Frignano e il Comune di Pavullo, un Accordo di collaborazione per l'esercizio del servizio di segreteria, recentemente aggiornato, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunitaria n. 11 adottata lo scorso 27 marzo. Il rapporto di collaborazione, avviato nei precedenti esercizi, ha evidenziato risultati fortemente positivi, pertanto, nei termini convenzionali vigenti, in esito all'elezione del nuovo vertice comunitario avvenuta in data 29 aprile u.s., si procederà al rinnovo dell'accordo di che trattasi che proseguirà sino al termine del nuovo mandato Presidenziale della Comunità Montana. L'efficacia dell'atto in parola proseguirà, pertanto, senza soluzione di continuità, sino al pronunciamento di entrambi i consigli da assumersi entro il 120° giorno successivo all'elezione di ulteriore nuovo rappresentante della Comunità Montana stessa. La Giunta dell'ente sarà autorizzata ad apportare, nel caso se ne ravvisi la necessità, eventuali integrazioni e/o adeguamenti non sostanziali allo schema di accordo in parola, mentre i servizi e gli uffici competenti cureranno la gestione dei necessari ulteriori adempimenti.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
RUBBIANI CRISTINA			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.5	DENOMINAZIONE CONTRATTI E APPALTI LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – ATTIVITA' ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L'attività del Servizio contratti e appalti è di norma finalizzata e ha a tutt'oggi ricompreso lo svolgimento delle procedure di appalto o affidamento di lavori, forniture e servizi pubblici, dall' assistenza agli uffici competenti o alla predisposizione diretta degli atti propedeutici alla gara fino alla fase di stipula del contratto e dei conseguenti adempimenti. Tuttavia, a seguito della recente stipula di una convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di centrale unica di committenza, tutti gli adempimenti relativi all'intera procedura di gara (dalla predisposizione e pubblicazione degli avvisi di pre-informazione, dei bandi di gara e delle lettere-invito, fino alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico-organizzativa e alla successiva predisposizione dello schema della determinazione di aggiudicazione definitiva) vengono ora gestiti dalla centrale di committenza, presso la quale opera personale distaccato dai Comuni aderenti al servizio associato. Permangono invece in capo all'ufficio contratti e appalti gli atti propedeutici alla gara, quali la predisposizione ed approvazione degli atti progettuali e di eventuali capitolati tecnici, nonché gli adempimenti connessi al perfezionamento del contratto e alla sua eventuale registrazione. L'ufficio contratti e appalti continuerà, pertanto, a fornire la propria assistenza ai vari servizi dell'Ente nella gestione di quelle procedure per le quali, in ragione delle loro caratteristiche, non sia prevista la gestione da parte della centrale di committenza (ad esempio indagini di mercato o verifica delle possibilità di acquisto tramite convenzioni Consip/Intercenter o ME-PA), con particolare riferimento alla richiesta del DURC; documento che, come noto, deve essere sempre acquisito in ogni fase a partire dall'affidamento e per ogni successiva liquidazione fino alla conclusione del contratto, indipendentemente dalla procedura seguita e dall'importo. Tale richiesta viene effettuata dall'ufficio contratti, on-line tramite lo Sportello Unico previdenziale, con riferimento a tutte le tipologie di lavori, forniture e servizi che non rientrino nella competenza della centrale di committenza. L'attività del Servizio comprende, inoltre, la gestione dei procedimenti finalizzati al perfezionamento di eventuali convenzioni con i Comuni (es. per la gestione associata di funzioni e servizi) o con altri Enti od organismi vari del territorio. Ulteriori adempimenti che vengono svolti dall'Ufficio Contratti riguardano: <ul style="list-style-type: none"> o Il riparto e versamento diritti di segreteria relativi alla stipula di contratti - invio prospetti riepilogativi annuali dei versamenti alla Prefettura. o La comunicazione annuale all'Anagrafe tributaria dei contratti conclusi per scrittura privata e non registrati di importo superiore a € 10.329,00. o Le pubblicazioni sul sito istituzionale, secondo la normativa vigente, di tutte le informazioni connesse agli affidamenti di lavori, servizi e forniture non rientranti nelle competenze della centrale di committenza
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
RUBBIANI CRISTINA	0	4/0	€ 20.000,00
	0	7/0	€ 2.000,00
	140	2/0	€ 620,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.12	DENOMINAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il provvedimento si inserisce nel quadro più ampio dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta della corruzione , così come prescritto dagli obblighi internazionali. Due le innovazioni principali: 1. introduzione di misure tese a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione; 2. modifica dei reati contro la pubblica amministrazione previsti nel codice penale.
PESO/PRIORITA 2	Al fine di adempiere al disposto di cui alla l. n. 190/2012 si sta provvedendo all'elaborazione degli atti e dei documenti previsti dall'art. 1, tra cui anche la predisposizione di una sezione ad hoc all'interno del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" alla voce "Anticorruzione", in cui sono contenuti tutti i dati inerenti a procedure di affidamento lavori, servizi e forniture relativi all'anno precedente nonché alla conseguente trasmissione all'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dei suddetti dati in formato digitale, in un formato "utilizzabile"

N°	FASI	TERMINE
	Fase di studio del provvedimento normativo	
	Predisposizione di apposita sezione all'interno del sito istituzionale	
	Predisposizione di modelli in cui indicare gli affidamenti di lavori, servizi e forniture effettuati durante il precedente anno	
	Formazione del personale	
	Aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale	
	Predisposizione degli atti e documenti necessari (codice di comportamento, ecc.)	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
LOTTI MIRKA			€
			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE	GIOVANELLI GIAMPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.13	DENOMINAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DEL D.LGS N. 33/2013
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il provvedimento si propone quale obiettivo primario il riordino delle norme precedentemente emanate in materia di trasparenza. La norma introduce il nuovo diritto all'accesso civico e nel fare ciò impone di rendere noto ed accessibile ai cittadini informazioni relative alla struttura politica, amministrativa, al funzionamento dell'ente, nonché l'elenco degli incarichi di collaborazione attualmente in essere. Da qui la necessità di adeguare, implementandolo il sito istituzionale dell'ente, in cui è stata creata un apposito menù denominato "Amministrazione trasparente" in cui, attraverso la predisposizione di una struttura ad "albero", effettuata sulla base di precise disposizioni di legge, vengono declinate tutte le voci previste dal decreto stesso. In prima battuta si è quindi provveduto alla predisposizione fisica dell'albero all'interno del sito internet, quindi si sta procedendo all'implementazione dei contenuti elaborati; affiancata da un'ideale e puntuale formazione del personale in materia.
PESO/PRIORITA	

N°	FASI	TERMINE
	Fase di studio del provvedimento normativo	
	Predisposizione di apposita sezione all'interno del sito istituzionale	
	Formazione del personale	
	Aggiornamento dell'apposita sezione del sito istituzionale	
	Predisposizione dei contenuti, atti e documenti da implementare sul sito	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
			€
			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	PERSONALE
RESPONSABILE	MUCCIARINI MARILENA
OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.4.1	DENOMINAZIONE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 150/2009 LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI - LE POLITICHE DEL PERSONALE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il Servizio è impegnato nell'adeguamento degli strumenti regolamentari e organizzativi legati all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 24.10.2009, n. 150 (c.d. Riforma Brunetta), e successive modifiche, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni in ambito associato sovracomunale. Proseguirà l'attività di coordinamento fra gli enti affiancando il Servizio Tecnico di supporto al Nucleo di Valutazione associato finalizzato a: - approvare la Relazione alla performance 2012 con criteri omogenei per tutti gli 11 Enti convenzionati da sottoporre all'esame del N.V. con funzioni di Organismo Indipendente per la Valutazione, - predisporre i Piani della performance organizzativa e di Ente anno 2013, - approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, - aggiornare il contenuto del sito istituzionale e delle pubblicazioni nel rispetto del D. Lgs. 14.3.2013, n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni; - predisporre la proposta del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti, - adeguare il Regolamento degli uffici e dei servizi approvato nell'anno 2011, - analizzare il Fondo destinato alla contrattazione decentrata e adeguare il contratto decentrato alle disposizioni del D. lgs. 150/2009 e ss.mm.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Analisi strumenti programmazione e rendicontazione attività degli Enti	31 marzo 2013
2	Presentazione programma di lavoro per relazioni finali anno 2012	30 aprile 2013
3	Incontri nei Comuni	10 maggio 2013
4	Acquisizione relazioni alla performance anno 2012	10 giugno 2013
5	Riunioni Servizio Tecnico di supporto e Nucleo Valutazione	31 luglio 2013
6	Predisposizione Piano performance 2013	31 luglio 2013
7	Aggiornamento sito istituzionale	31 luglio 2013
8	Esame schemi sistemi misurazione, monitoraggio e valutazione	31 luglio 2013
9	Proposta di sistema di misurazione, monitoraggio e valutazione al N.V. e Giunta	31 agosto 2013
10	Analisi Fondi e contratti decentrati	31 agosto 2013
11	Proposta di modifica al Regolamento degli Uffici e dei Servizi	30 settembre 2013
12	Monitoraggio e verifica piani performance 2013	31 ottobre 2013
13	Riunioni – incontri e attività formativa programmata con Servizio di supporto	31 dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Riunioni con i Responsabili dei Comuni	10
Incontri/Riunioni con Servizio Tecnico di supporto	8
Convocazioni Nucleo di Valutazione/OIV	5
Proposta Regolamento Uffici Servizi e funzionamento N.V.	1
Sistema di misurazione e valutazione performance	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	PERSONALE
RESPONSABILE	MUCCIARINI MARILENA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.4.2	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL PERSONALE IN AMBITO ASSOCIATO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI - LE POLITICHE DEL PERSONALE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con la Legge Regionale E.R. 21 dicembre 2012, n. 21, è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni amministrative regionali, provinciali di area vasta e associative intercomunali in attuazione dell'art. 118 della Costituzione, per assicurare l'adeguamento dell'articolazione delle funzioni amministrative sul territorio regionale ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, alla luce delle disposizioni contenute nel decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e nei diversi provvedimenti legislativi approvati negli anni 2011 e 2012, finalizzati a consolidare la stabilizzazione finanziaria, favorire lo sviluppo e ridurre la spesa pubblica. Nell'anno 2013 la Comunità Montana del Frignano si trasformerà in Unione di Comuni Montani ed i Comuni obbligati all'esercizio associato in base alla normativa statale vigente dovranno esercitare le funzioni fondamentali prioritariamente tramite le fusioni o le Unioni incentivate dalla Regione Emilia Romagna o tramite convenzioni, a decorrere dal 1.1.2014. Al fine di rafforzare la struttura burocratico amministrativa preposta alla gestione del personale già dipendente della Comunità Montana, costituita complessivamente da 45 unità, delle quali 31 assegnate al Corpo Unico Intercomunale di Polizia Municipale fra tempi indeterminati e determinati, oltre a supportare i servizi interessati ai progetti associativi in corso di predisposizione, è stato sottoscritto specifico accordo di collaborazione con il Comune di Pavullo n.F. per il distacco di personale del Servizio Gestione Risorse Umane con compiti di coordinamento e supporto alla gestione amministrativa e contabile. Tale Accordo di collaborazione è propedeutico alla predisposizione di uno studio di fattibilità, supportato dai referenti dei servizi informatici, finalizzato alla successiva gestione integrata del personale in forma associata per conto dei Comuni, entro i termini previsti dalla normativa. <u>Gestioni associate avviate:</u> - E' stata rinnovata fino al 31 dicembre 2017 la convenzione fra la Comunità Montana ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato e Serramazzone per la gestione associata delle funzioni di Polizia Municipale tramite il <u>Corpo Unico Intercomunale del Frignano</u> , avviata definitivamente con il trasferimento del personale dai Comuni nell'anno 2011; - E' stata approvata nel mese di aprile 2013 la convenzione tra la Comunità Montana ed i Comuni di Pavullo, Fanano, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato per il funzionamento della <u>Centrale Unica di Committenza</u> prevista dal D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 come modificato dal D.L. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011. Il personale individuato dai Comuni è distaccato a prestare servizio presso la Comunità Montana a tempo parziale; - Nell'ambito della gestione associata dei <u>servizi informatici e del Sistema Informativo Territoriale</u> , è stato attivato un comando che prevede la presenza di un'unità di personale in posizione di comando dal Comune di Pavullo presso l'Ufficio Informatico Associato A seguito dell'approvazione della convenzione tra la Comunità Montana del Frignano ed i Comuni di Pavullo nel Frignano, Serramazzone, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato,
PESO/PRIORITA 1	

	Pievepelago, Fiumalbo, Fanano, Sestola, Montecreto, per la gestione in forma associata delle <u>funzioni in materia di servizi sociali</u> e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria, la cui attivazione è prevista dal 1.1.2014, il Servizio è impegnato, con il gruppo tecnico individuato, nella predisposizione del progetto operativo da sottoporre agli Enti convenzionati, con l'ipotesi di costituzione del servizio, di assegnazione del personale e della conseguente gestione del rapporto di lavoro in conseguenza del trasferimento e/o distacco.
--	---

N°	FASI	TERMINE
1	Programma di lavoro verifica tempi attuazione L.R. 21/2012	Marzo 2013
2	Convenzione Centrale Unica di committenza	Marzo 2013
3	Convenzione gestione associata servizi sociali	Marzo 2013
4	Accordo collaborazione Comune di Pavullo in materia di personale	Maggio 2013
5	Coordinamento del personale e supporto alla gestione del personale P.M.	Dicembre 2013
6	Esame con Tecnici e Responsabile Uff. Piano proposta operativa gestione associata servizi sociali	Luglio 2013
7	Definizione assetto organizzativo e dotazionale servizi sociali associati	Agosto 2013
8	Relazioni sindacali sovracomunali relative al trasferimento del personale	Settembre 2013
9	Analisi procedure informatiche gestione del personale presenti negli Enti	Agosto 2013
10	Proposte deliberazioni e determinazioni relative al trasferimento del personale alla nuova Unione	Ottobre 2013
11	Elaborazione proposta gestione associata del personale presso Comunità Montana/Unione	Settembre 2013
12	Presentazione proposta alla Giunta	Settembre 2013
13	Verifica adesioni dei Comuni alla gestione associata in materia di personale	Ottobre 2013
14	Rideterminazione dotazione organica del personale	Dicembre 2013
15	Provvedimenti in materia di trasferimenti e/o distacchi di personale	Dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Marmugi Cinzia – Responsabile Servizio Finanziario			
Rubbiani Cristina – Istruttore Amministrativo			
Chesi Carla – Istruttore Amministrativo Comune di Pavullo			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Riunioni con Segretario e Referenti Comuni	20
Riunioni con Organizzazioni sindacali	4
Proposte da sottoporre alla Giunta	7
Determinazioni dirigenziali	20

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	PERSONALE
RESPONSABILE	MUCCIARINI MARILENA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.4.3	DENOMINAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI - LE POLITICHE DEL PERSONALE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il Servizio propone alla Giunta l'approvazione della dotazione organica del personale e la sua periodica revisione, la programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto della normativa vigente in materia di possibilità assunzionali e di vincoli di spesa. Il Servizio approva le procedure di selezione e le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato nel rispetto del Regolamento per la formazione del rapporto di impiego in vigore: nomina le Commissioni esaminatrici, approva le graduatorie finali di merito, liquida i compensi eventualmente spettanti ai componenti, approva i provvedimenti di assunzione del personale, l'inquadramento nelle categorie e nei profili professionali previsti dal C.C.N.L. del 31.3.1999, predispone e sottoscrive i relativi contratti individuali di lavoro. Il Servizio, valutate le esigenze organizzative, sentiti i Responsabili interessati, autorizza la mobilità esterna volontaria su richiesta dei dipendenti verso altre Amministrazioni. In analogia, sentiti i Responsabili valuta con il Segretario e dispone eventuali mobilità interne di dipendenti anche a tempo determinato su servizi diversi. Il Servizio collabora con il Segretario nel coordinamento delle Posizioni Organizzative dell'Ente. Determina annualmente il Fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane, ne propone i criteri di ripartizione, si relaziona con il Revisore dei Conti, assicura corrette relazioni sindacali negli ambiti di rispettiva competenza. In materia di formazione il Servizio predispone annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto delle disposizioni limitative dettate dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del d.l. n. 78/2010). Trattandosi di una delle possibili leve di sviluppo delle organizzazioni pubbliche, volte al rafforzamento delle competenze delle risorse umane impegnate a realizzare i processi di trasformazione della pubblica amministrazione, riconosciuta nel tempo da diverse disposizioni normative generali (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., D. Lgs. 150/2009) e dai CC.CC.NN.LL., si programma la realizzazione di iniziative in sede che coinvolgano i referenti in materia a livello sovracomunale, al fine di favorire la partecipazione e ripartire i costi su più Enti. In collaborazione con Istituti scolastici, Università, ecc. approva la realizzazione di progetti di orientamento e di formazione/stage/tirocini finalizzati a favorire le esperienze di alternanza scuola lavoro e/o il completamento di percorsi di studi.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Rideterminazione dotazione organica	Ottobre 2013
2	Predisposizione proposte di deliberazioni	Dicembre 2013
1	Proposte di determinazioni	Dicembre 2013
3	Avvisi di selezioni	Ottobre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Marmugi Cinzia – Responsabile Servizi Finanziari			
Rubbiani Cristina – Istruttore Amministrativo			
Chesi Carla – Istruttore Amministrativo Comune di Pavullo			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Proposte deliberazioni Giunta	3
Proposte di determinazioni	15
Avvisi di selezione per assunzioni/mobilità	4
Totale unità gestite nell'anno	45

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	PERSONALE
RESPONSABILE	MUCCIARINI MARILENA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.4.4	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO, CONTRIBUTIVO E FISCALE DEL PERSONALE DIPENDENTE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI - LE POLITICHE DEL PERSONALE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il Servizio assicura gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dipendente e alla tenuta dei fascicoli del personale. Cura, altresì, l'applicazione degli istituti definiti in sede di contrattazione decentrata (acquisto vestiario, acquisto buoni pasto e servizio mensa). Procede alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, al controllo delle presenze/assenze attraverso sistemi automatizzati di rilevazione. Concede permessi, aspettative e congedi previsti dal contratto e da normative speciali, calcola le prestazioni di lavoro straordinario, liquida i relativi compensi. Il Servizio assicura la regolare corresponsione mensile delle competenze fisse ed accessorie del trattamento economico. Procede alla ripartizione del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane secondo i criteri inseriti nel Contratto decentrato in vigore, nel rispetto del sistema di monitoraggio e valutazione delle performance organizzative e di Ente, tenuto conto delle limitazioni imposte dalla Legge 122/2010. Il Centro di Responsabilità assicura la regolare iscrizione del personale dipendente all'INPS (Gestione ex INPDAP) per la gestione previdenziale finalizzata all'erogazione del trattamento pensionistico e dell'indennità premio di servizio o trattamento di fine rapporto al raggiungimento del diritto. Il Servizio provvede a trattenere e versare mensilmente i contributi previdenziali a carico dei dipendenti e la propria quota di oneri riflessi. Predisporre le denunce mensili analitiche, il modello CUD e la denuncia annuale mod. 770. La struttura provvede a trattenere mensilmente le ritenute I.R.PE.F. e al relativo versamento. La struttura assicura il personale contro gli infortuni sul lavoro, inoltra all'INAIL le denunce di infortunio, predisporre la denuncia annuale delle retribuzioni. Il Servizio predisporre l'invio delle pratiche di pensione e di fine servizio/rapporto agli Istituti di Previdenza. La struttura assicura la predisposizione delle pratiche relative alla ridefinizione delle pratiche pensionistiche del personale cessato e versa i contributi relativi al ricalcolo di trattamenti pensionistici già liquidati in precedenza.
PESO/PRIORITA' 2	

N°	FASI	TERMINE
2	Elaborazione cedolini mensili	Dicembre 2013
3	Elaborazione riepiloghi mensili, annuali e periodici	Dicembre 2013
3	Predisposizione statistiche e rilevazioni	Dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	0	1/0	€ 190.000,00
	0	2/0	€ 400.000,00
	0	3/0	€ 30.000.000
	100	1/0	€ 85.548,02
	100	3/0	€ 25.392,09
	100	7/0	€ 54.600,00
	100	9/0	€ 2.504,81
	110	11	€ 1.000,00

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	120	6/0	€ 300,00
	120	8/0	7.500,00
	120	9/0	€ 3.000,00
	160	1/0	€ 9.681,83
	190	1/0	€ 34.783,23
	190	3/0	€ 9.200,88
	210	1/0	€ 100,00
	250	1/0	€ 2.972,54
	280	1/0	€ 4.500,00
	280	3/0	€ 4.750,00
	280	6/0	€ 15.000,00
	340	1/0	€ 1.775,00
	370	1/0	€ 737.115,96
	370	3/0	€ 255.899,09
	370	9/0	€ 29.800,00
	390	9/0	€ 200,00
	430	2/0	€ 76.028,33
	1200	1/0	€ 52.885,09
	1200	3/0	€ 15.946,41
	1208	1/0	€ 61.244,29
	1208	3/0	€ 18.545,02
	1220	3/0	€ 200,00
	1220	5/0	€ 200,00
	1260	1/0	€ 4.941,48
	1260	2/0	€ 5.367,26
	1400	1/0	€ 11.903,69
	1400	3/0	€ 3.884,37
	1460	1/0	€ 1.062,81
	1740	1/0	€ 20.724,23
	1740	3/0	€ 6.822,89
	1760	5/0	€ 200,00
	1800	1/0	€ 1.991,06
	1830	1/0	€ 85.173,46
	1830	3/0	€ 25.932,31
	1850	2/0	€ 200,00
	1890	1/0	€ 7.507,97
	2100	1/0	€ 33.841,64
	2100	3/0	€ 9.946,72
	2120	3/0	€ 200,00
	2160	1/0	€ 2.923,59

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Proposte deliberazioni Giunta	3
Proposte di determinazioni	15
Monte salari annuo	1.773.497,00
Totale unità gestite nell'anno	45
Dipendenti a tempo determinato	4
Cedolini elaborati	540
CUD rilasciati	50
Pratiche di pensione – TFS - TFR	2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA
OBIETTIVO/PROGETTO N°1.9.1	<p>DENOMINAZIONE LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE</p> <p>LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>
<p>OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento</p>	<p>DESCRIZIONE La disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive ha subito un'importante modifica normativa con l'emanazione del DPR 160/2010 recante "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133" che all'articolo 2 stabilisce "... e' individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59."</p> <p>Ad oggi tutte le istanze rientranti nell'ambito di operatività del D.p.R. n. 160/2011 vengono trattate esclusivamente in modalità digitale, l'attività del suap si è quindi concentrata sull'implementazione ed incrementazione dell'utilizzo delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche attraverso la formazione dei referenti comunali sulle principali novità in materia. A tal fine sono stati organizzati incontri di studio delle tematiche correlate al procedimento amministrativo telematico.</p> <p>Il servizio è stato avviato nel corso del 2003 mediante sottoscrizione di una convenzione da parte di otto dei dieci comuni appartenenti alla Comunità Montana, diventati nove nel 2007 e dieci nel 2010, con l'ingresso del Comune di Montese nella Comunità Montana del Frignano a seguito della legge di riordino delle Comunità Montane, e prevede lo svolgimento in forma associata del Servizio.</p>
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
	Gestione del procedimento unico (automatizzato-ordinario)	30 o 60 gg
	Partecipazione agli organismi della Rete provinciale degli Sportelli unici	Tutto l'anno
	Coordinamento Comuni associati mediante organizzazione di giornate formative e di studio	Tutto l'anno
	Start – up gestionale di back-office	A partire da luglio
	dismissione della procedura di riscossione centralizzata dei diritti di competenza degli Enti terzi a favore del sistema di pagamento on-line regionale denominato PayER, realizzato, come SuapER e FeDeRa, dalla Società Lepida S.p.A.	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	2120	2	€ 4.135,32
	2140	2	€ 3.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di pratiche pervenute	
Tempi di conclusione del procedimento	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.10.1	DENOMINAZIONE LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Dal settembre 2008 è stato istituito - presso la sede della Comunità Monta del Frignano - l'Ufficio del Difensore Civico, gestito in forma associata sulla base di apposita convenzione inizialmente sottoscritta tra la Comunità Montana medesima e i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo, Polinago e Riolunato, alla quale hanno in seguito aderito anche il Comune di Serramazzoni (a far tempo dal 1/1/2009) e il Comune di Montese (a far tempo dal 01/01/2010). Sulla base della delega conferita dai Comuni associati, la Comunità Montana ha stipulato un'ulteriore convenzione con la Provincia di Modena per l'utilizzo del Difensore Civico di tale Ente. Successivamente, la Legge 23/12/2009 n. 191 e s.m.e i. all'art. 2 comma 186 ha disposto la soppressione della figura del Difensore Civico Comunale, prevedendo la possibilità di attribuirne le relative funzioni - mediante apposita convenzione - al Difensore Civico della Provincia nel cui territorio rientra il relativo Comune. Alla luce di tali disposizioni si è reso pertanto necessario ridefinire i rapporti tra le Amministrazioni interessate. A tale scopo, in data 09/12/2010 è stata sottoscritta (con gli stessi Comuni che avevano già aderito alla precedente convenzione) un nuovo atto convenzionale, che tiene conto delle modifiche legislative intervenute e del nuovo assetto normativo dell'istituto del Difensore Civico. Tale convenzione, in particolare, prevede la delega alla Comunità Montana a stipulare, per conto proprio e dei Comuni aderenti, una convenzione con l'Amministrazione provinciale di Modena (sottoscritta il 10/12/2010) che prevede l'attribuzione delle funzioni del Difensore Civico comunale e della Comunità Montana al Difensore Civico della Provincia stessa, attualmente individuato nella persona del Dr. Giuseppe Ferorelli. Per lo svolgimento delle funzioni affidate al Difensore Civico, allo stesso vengono corrisposte un'indennità e un rimborso delle spese di viaggio, erogati con cadenza bimestrale. Le spese per la gestione dell'Ufficio del Difensore Civico sono ripartite tra la Comunità Montana e i Comuni interessati sulla base della convenzione relativa alla gestione associata del Servizio, che ha durata fino al 31/12/2014.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	390	8/0	€ 5.750,00
	430	3	€ 340,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.2.2	DENOMINAZIONE L'INFORMAZIONE AL CITTADINO E RASSEGNA STAMPA
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Informazione al cittadino circa l'attività svolta dall'Ente, le forme contributive delle quali possono beneficiare in base ai provvedimenti emanati dall'Ente stesso ai sensi di leggi e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, fornendo inoltre strumenti di conoscenza generale sul territorio, attraverso il notiziario "Comunità Montana Notizie". A tal fine la Comunità Montana prevede, per l'anno 2013, di effettuare la redazione di un numero del periodico di informazione di cui sopra, da inoltrare a tutti i capi famiglia residenti nel territorio del Frignano, alle Comunità Montane, nonché agli enti sovraordinati. Tele Notiziario potrà contenere, altresì, informazioni relative ad altri Enti ed organismi che ne facciano richiesta, che dovranno provvedere al rimborso delle relative quote. Durante il 2013 si procederà ad un nuovo affidamento anche per il servizio di ufficio stampa e di redazione del Notiziario. Consentire agli uffici e agli Organi Politici una costante informazione anche attraverso la rassegna stampa quotidiana dei principali quotidiani locali.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
	Affidamento servizio di stampa, redazione notiziario e addetto stampa	
	Impegno di spesa e liquidazione all'Ufficio Postale per spedizione	
	Liquidazione spese di redazione e stampa (sulla base delle scadenze stabilite contrattualmente)	
	Rendicontazione spese a Enti diversi	
	Rinnovo degli abbonamenti ai quotidiani locali	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	390	5	€ 4.680,00
	390	7	€ 1.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO o
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.2.6	DENOMINAZIONE PROTOCOLLO WEB E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Per maggio 2013 è prevista la fase di start-up del protocollo web nativo, rispondente alle caratteristiche di cui al D.lgs. n. 82/2005 (codice dell'Amministrazione digitale), che comporterà un'importante innovazione tecnologica rispetto alla precedente gestione cartacea dei documenti in entrata ed uscita dell'Ente. Con il nuovo strumento sarà possibile gestire in modo automatico la casella di posta elettronica certificata dell'ente. A tal fine sarà necessario svolgere con i dipendenti dell'Ente un corso di formazione finalizzato da un lato all'aggiornamento normativo concernente la gestione del documento e del protocollo informatico e dall'altro incontri pratici, organizzati per singole unità operative, finalizzati all'apprendimento del funzionamento tecnico-pratico del nuovo strumento informatico.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
	Acquisto dell'applicativo	2012-2013
	Attività di installazione e predisposizione della strumentazione informatica	2012-2013
	Configurazione e predisposizione degli utenti di protocollo con i relativi ruoli	Maggio
	Formazione del personale	maggio
	Attivazione del nuovo protocollo	Maggio

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
VANNI LOTTI			€
MARIA CRISTINA ROSSI			
GIOVANNI GALBUCCI			
CINZIA MARMUGI			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di protocolli in entrata	
Numero di protocolli in entrata pervenuti a mezzo pec	
Numero di protocolli in entrata pervenuti con i mezzi tradizionali (fax, posta ordinaria)	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.2.7	DENOMINAZIONE SPESE PER CONGRESSI - CONVEGNI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI - SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Sulla base degli orientamenti espressi dalla Giunta verranno organizzati i Convegni e/o i Congressi procedendo all'assunzione dei relativi impegni di spesa.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	120	17	€ 500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.5.1 A	DENOMINAZIONE PATROCINIO AD INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO: BIBLIOTECA - PROGETTO MONTAGNA LINEA POLITICA (RIF. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI ED AZIONI NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con deliberazione consiliare n. 49 del 20/12/2007, successivamente modificata con la deliberazione di giunta n. 50 del 30.12.2009, è stata rinnovata fino al 2015 la convenzione tra la Comunità Montana, il Centro di Documentazione Provinciale, l'Istituto Cavazzi/Sorbelli di Pavullo ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Pievepelago, Pavullo n/F, Riolunato, Serramazzone, Lama Mocogno e Sestola per la gestione del sistema bibliotecario intercomunale costituito tra tali Enti, con l'obiettivo di dare continuità al "Progetto Montagna" a suo tempo avviato per l'integrazione delle biblioteche montane nella rete territoriale informativa del Centro di Documentazione della Provincia di Modena. Nell'ambito di tale convenzione è prevista la partecipazione finanziaria degli Enti aderenti con propria quota parte annua.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
	Approvazione programma interventi anno in corso da sottoporre alla giunta	30/06/2013
	Impegno di spesa	31/10/2013
	Liquidazione di spesa a seguito di rendicontazione da parte del responsabile del Sistema bibliotecario	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
MARIA CRISTINA ROSSI	790	3/0	€ 5.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.5.1 B	DENOMINAZIONE PATROCINIO AD INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO: PARTECIPAZIONE A MANIFESTAZIONI CULTURALI DIVERSE LINEA POLITICA (RIF. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI ED AZIONI NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE E' prevista l'organizzazione di manifestazioni diverse nel campo della cultura, con lo scopo di promuovere la conoscenza del territorio in particolare sotto l'aspetto storico e sociale. Si intende inoltre proseguire l'attività di promozione culturale svolta negli anni scorsi anche con il coinvolgimento dei Comuni, della Provincia e di altri Enti del territorio.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Adesione all'iniziativa "Armoniosamente (ex Armonie fra Musica e Architettura)" in collaborazione con la Provincia di Modena	
	Adesione all'iniziativa e assunzione impegno di spesa	30/06/2013
	Liquidazione del contributo previsto a favore dei singoli soggetti organizzatori dei concerti realizzati nell'ambito dell'iniziativa	31/12/2013
2	Adesione alla rassegna musicale "Echi del Frignano"	
	Adesione all'iniziativa e assunzione impegno di spesa	31/07/2013
	Liquidazione del contributo previsto a favore dei singoli soggetti organizzatori dei concerti realizzati nell'ambito dell'iniziativa	31/12/2013
3	Adesione ad eventuali ulteriori eventi e manifestazioni sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	770	4	€ 3.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.5.1C	DENOMINAZIONE PATROCINIO AD INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO: PROMOZIONE TURISTICA
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI ED AZIONI NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Prosegue l'attività di sostegno al Consorzio di promocommercializzazione turistica "Valli del Cimone" tramite la contribuzione ordinaria soci. Su iniziativa della Giunta potrà essere eventualmente prevista la partecipazione a progetti di promozione turistica da svolgersi sull'intero territorio della Comunità Montana mediante percorsi itineranti a tema.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
	Impegno di spesa per sostegno Consorzio Valli del Cimone	
	Liquidazione spese sostegno Consorzio Valli del Cimone	
	Partecipazione a manifestazioni su indicazione della Giunta	
	Adozione degli atti di adesione e approvazione del progetto	
	Liquidazione del contributo agli Enti previa rendicontazione	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	1060	3	€ 10.700,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.5.2 A	DENOMINAZIONE SOSTEGNO A ENTI E ASSOCIAZIONI: CONTRIBUTI A ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTIVITÀ SVOLTE IN CAMPO CULTURALE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI ED AZIONI NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE E' prevista l'erogazione di contributi a favore di Enti ed Associazioni del territorio, operanti nel campo della cultura, a sostegno di iniziative ritenute di particolare pregio e valore culturale. Il bando e la modulistica verranno emessi con determinazione del Responsabile del Servizio. Al fine di accedere ai contributi i soggetti interessati devono presentare istanza, redatta sull'apposita modulistica, in conformità a quanto previsto dal bando contenente l'individuazione dei soggetti ammissibili e i criteri per la concessione dei contributi medesimi. A seguito dell'istruttoria condotta sulle istanze pervenute, verrà adottata apposita graduatoria e verranno assegnati i relativi contributi.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
	Definizione dei criteri per l'emissione dei bandi	
	Pubblicazione dei bandi	
	Raccolta istanze ed istruttoria sulla base dei criteri adottati	
	Approvazione graduatoria	
	Comunicazione ammissione a contributo e richiesta rendicontazione	
	Comunicazione non ammissione a contributo	
	Liquidazione di spesa in base alla rendicontazione dei richiedenti	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	790	1	€ 5.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO 5.5.2 B	DENOMINAZIONE SOSTEGNO A ENTI E ASSOCIAZIONI: CONTRIBUTI A ENTI E ASSOCIAZIONI PER ATTIVITÀ SVOLTE IN CAMPO TURISTICO E SPORTIVO LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI ED AZIONI NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE E' prevista l'erogazione di contributi a favore di Enti ed Associazioni del territorio, operanti nel campo della cultura, a sostegno di iniziative di particolare richiamo nei settori del turismo e dello sport. Il bando e la modulistica verranno emessi con determinazione del Responsabile del Servizio. Al fine di accedere ai contributi i soggetti interessati devono presentare un'istanza, redatta sull'apposita modulistica, in conformità a quanto previsto dal bando contenente l'individuazione dei soggetti ammissibili e i criteri per la concessione dei contributi medesimi. A seguito dell'istruttoria condotta sulle istanze pervenute, verrà adottata apposita graduatoria e verranno assegnati i relativi contributi.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
	Definizione dei criteri per l'emissione dei bandi	
	Pubblicazione dei bandi	
	Raccolta istanze ed istruttoria sulla base dei criteri adottati	
	Approvazione graduatoria	
	Comunicazione ammissione a contributo e richiesta rendicontazione	
	Comunicazione non ammissione a contributo	
	Liquidazione di spesa in base alla rendicontazione dei richiedenti	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	1060	1	€ 6.500,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA
OBIETTIVO/PROGETTO 5.5. 3	DENOMINAZIONE PATROCINIO AD INIZIATIVE NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO: PARTECIPAZIONE AD EVENTI DI PROMOZIONE TERRITORIALE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI ED AZIONI NEL CAMPO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DEL TURISMO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nell'anno 2013 si svolgerà la manifestazione fieristica denominata "Fiera dell'Economia montana, in forma congiunta tra il Comune di Pavullo nel Frignano e la Comunità Montana", che già da diversi anni viene proposta con cadenza biennale. La Fiera rappresenta oggi un importante punto d'incontro per le aziende del territorio e delle province limitrofe e costituisce un valido strumento di intermediazione commerciale, con particolare attenzione alla promozione dei prodotti tipici locali, che consente una relazione diretta tra produttore e consumatore. Nell'anno 2013 verrà fornito il patrocinio e sostegno economico alle seguenti manifestazioni, : <ul style="list-style-type: none"> • "SETTIMANA CICLISTICA INTERNAZIONALE COPPI BARTALI - GRAN PREMIO DEL FRIGNANO - 2° TROFEO ROMEO VENTURELLI", con arrivo della 3°TAPPA presso il Comune di Lama Mocogno; manifestazione che costituisce già da alcuni anni un'importante evento di aggregazione e promozione della pratica sportiva per tutto l'Appennino Modenese. • "Parmigiano reggiano da gustare" organizzata dal Comune di Lama Mocogno. Gestione e lo sviluppo della redazione locale attivata nell'anno 1998 nell'ambito del "Sistema Informativo Regionale per il Turista" SIRT
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
	Adesione alla 18^ edizione della Fiera	
	Approvazione del Protocollo operativo con il Comune di Pavullo nel Frignano con cui si procede a definire lo svolgimento della manifestazione ed i relativi adempimenti	
	Determinazione di impegno di spesa del contribuente, sulla base dell'impegno di spesa assunto da parte del Comune di Pavullo nel Frignano	
	Determinazione di liquidazione del contribuente previa della rendicontazione delle spese sostenute da parte del Comune di Pavullo nel Frignano	
	Adesione alla manifestazione "Coppi e Bartali" ed assunzione impegno di spesa	
	Liquidazione del contribuente previsto a favore del Comune di Lama Mocogno	
	Adesione alla manifestazione "Parmigiano reggiano da gustare"	
	Liquidazione del contribuente previsto a favore del Comune di Lama Mocogno	
	SIRT	
	Impegno di spesa sulla base della convenzione sottoscritta con il Comune di Sestola	
	Liquidazione quota a carico della Comunità Montana sulla base di richiesta da parte del Comune di Sestola corredata da rendicontazione sull'attività svolta	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA	1060	4	€ 32.125,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
RESPONSABILE	LOTTI MIRKA

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.6.2	DENOMINAZIONE SPORTELLO DECENTRATO CAMERA DI COMMERCIO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALI E FINANZIARI - INTERVENTI DIVERSI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO"
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana del Frignano, visto il positivo apprezzamento espresso da cittadini ed imprese, ha rinnovato la proficua collaborazione iniziata nel 2009 con la Camera di commercio di Modena avente ad oggetto la fornitura dei servizi camerali sul territorio del Frignano, interrotti nel 2008. A tal fine nel 2012 è stata rinnovata la Convenzione con cui la Camera di Commercio ha rinnovato la delega delle funzioni già esercitate ed ha aggiunto l'importante servizio di Bollatura/vidimazione dei registri e libri societari. La presenza sul territorio della Camera di Commercio costituisce un'importante opportunità per le imprese, i professionisti, nonché per le associazioni di categoria presenti ed operanti sul territorio del Frignano, che dispongono sul territorio di un servizio quotidiano di sportello presso cui recarsi per richiedere i seguenti servizi: - rilascio di certificazioni e dei visti per l'estero; - rilascio di visure; - rilascio di certificati registro imprese; - rilascio di certificazione antimafia; - rilascio di copie conformi e /non di atti e bilanci; - rilascio di visure e protesti, - bollatura/vidimazione di registri e libri.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
	Rilascio di certificazioni e visti per l'estero	
	Rilascio certificazioni e visure registro imprese	Tutto l'anno
	Rilascio copie conformi e non di atti e bilanci	Tutto l'anno
	Rilascio di visure protesti	Tutto l'anno
	Bollatura/vidimazione di registri e libri	Tutto l'anno

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
ROSSI MARIA CRISTINA			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero certificati rilasciati per l'estero	
Numero visure e certificati rilasciati registro imprese	
Numero bilanci e atti rilasciati	
Numero vidimazioni effettuate	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.1.1	DENOMINAZIONE GESTIONE ASSOCIATA E SVILUPPO DEI SERVIZI INFORMATICI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – INFORMATICA E SIT
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Tale intervento consiste nelle attività sia interne sia a favore dei comuni membri per lo sviluppo e la gestione delle procedure telematiche secondo le previsioni del Piano Telematico Regionale e del Codice Digitale della Pubblica Amministrazione.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Riorganizzazione operativa del SIA in previsione del dispiegamento del III accordo di E-government (cfr. intervento 2.4.3), del bando regionale 2011 prorogato al 27 aprile 2014, della convenzione SIA SIT sottoscritta nel maggio 2012	31/12/2013
2	Adeguamento HW e SW per ristrutturazione dell'intero SIA in previsione del dispiegamento del III accordo di E-government (cfr. intervento 2.4.02) del bando regionale 2011 prorogato al 27 aprile 2014, della convenzione SIA SIT sottoscritta nel maggio 2012	31/12/2013
3	Manutenzione comunicazione interna tra i vari comparti amministrativi del Corpo Unico di Polizia Municipale attraverso moderne tecnologie (RIL.FE.DE.UR – rete radiomobile regionale-R3)	31/12/2013
4	Mantenimento in efficienza rete informatica locale con interventi sia sui server che sui client dei singoli uffici.	31/12/2013
5	Aggiornamento permanente della rete telematica che collega la Comunità Montana con i Comuni membri e con gli enti gerarchicamente superiori (Provincia, Regione, Ministeri);	31/12/2013
6	Manutenzione e aggiornamento periodico dei vari collegamenti, del software ed hardware, tra i Comuni, la Comunità Montana del Frignano e la Provincia per la rete della protezione civile	31/12/2013
7	Registrazione della Comunità Montana e dei Comuni all'elenco delle pubbliche amministrazioni	31/12/2013
8	Gestione posta elettronica della Comunità Montana del Frignano e dei Comuni	31/12/2013
9	Gestione e attivazione posta elettronica certificata per Comunità Montana e i Comuni	31/12/2013
10	Gestione firma digitale elettronica	31/12/2013
11	Controllo permanente gestione collegamenti SUAP e firma digitale	31/12/2013
12	Installazione centralizzata in Comunità Montana di applicativi di back office, antivirus e software per condivisione con gli altri Comuni	31/12/2013
13	Gestione per condivisione banche dati della Polizia Municipale	31/12/2013
14	Gestione e manutenzione collegamento con Motorizzazione Civile	31/12/2013
15	Adeguamento e manutenzione aula informatica e sala consigliare	31/12/2013
16	Programma di aggiornamento periodico hardware e software	31/12/2013
17	Gestione informatica sito web della comunità montana e dei comuni utilizzanti la stessa piattaforma	31/12/2013
18	Formazione a distanza in E-learning tramite piattaforma SELF	31/12/2013
19	Indizione gara di appalto per affidamento del servizio di assistenza informatica della Comunità Montana del Frignano e della rete telematica sovracomunale	31/10/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Gandolfi Maria Cristina * (dal 01/05/2013)	1580	5/0	€ 31.300,00
	2630	10/0	€ 9.000,00

* dipendente in comando dal Comune di Pavullo nel Frignano

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incontri di lavoro con i referenti regionali, provinciali e comunali	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.1.2	DENOMINAZIONE IL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE DELLA COMUNITÀ MONTANA E L'AGGIORNAMENTO DEL DBTR
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – INFORMATICA E SIT
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana del Frignano ha messo a punto e sta implementando diversi strumenti che concorrono ad agevolare una gestione del territorio ottimale. Occorre finalizzare il lavoro fin qui svolto dall'Ufficio SIT della Comunità Montana, mettendo in condizione i singoli uffici comunali di poter accedere ed utilizzare, nella pratica quotidiana, le informazioni contenute nelle banche dati territoriali esistenti e in quelle di prossima implementazione. Un primo passo per rendere facilmente accessibili le banche dati, è stato fatto nel 2009 nella pubblicazione sul sito WEB della Comunità Montana, di un portale cartografico contenente alcuni degli elementi del Sistema Informativo Territoriale. Attualmente il maggiore passo evolutivo è la gestione delle banche dati georeferenziate attraverso i sistemi che si stanno implementando nell'ambito della CN.ER, PSC, SIGMATER, ACI, ACSOR, DBTR, che costituiscono uno standard comune a tutta la RER; nel 2013 è prevista la conclusione delle attività relative alla banca dati DBTR
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione portale cartografico	31/12/2013
2	Aggiornamento verifica e validazione dati grafo stradari e numeri civici nell'ambito del progetto DBTR	31/12/2013
3	Aggiornamento dati catastali Sigmater attraverso il software CAT2COM	31/12/2013
5	Aggiornamento base dati PSC dei Comuni secondo lo standard regionale Suite Legge 20 e inserimento nel contenitore regionale Moka PSC, con conclusione del comune di Montecreto appena avrà il PSC approvato	31/12/2013
6	Aggiornamento base dati DBTR (data base cartografico regionale) per il territorio di competenza	31/12/2013
7	Aggiornamento e gestione georeferenziate della base dati a servizio dei Comuni e della Comunità Montana, principalmente attraverso i sistemi implementati con i progetti CN-ER	31/12/2013
8	Caricamento delle banche dati nei progetti di E-gov della CN-ER (Sigmater, DBTOPO, PSC POC e RUE, ACI, ACSOR)	31/12/2013
9	Dispiegamento progetto DBTR	31/10/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Gandolfi Maria Cristina * (dal 01/05/2013)	1580	1/0	€ 1.000,00

* dipendente in comando dal Comune di Pavullo nel Frignano

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incontri di lavoro con i referenti regionali, provinciali e comunali	10
Numero progetti CN-ER dispiegati nel 2013	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.1.3	DENOMINAZIONE GESTIONE E SVILUPPO WEB LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – INFORMATICA E SIT
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana del Frignano ha ritenuto proprio dovere nei confronti dei cittadini e dei Comuni membri quello di svolgere un ruolo propositivo e di stimolo nel campo dell'informatizzazione della Pubblica Amministrazione. Nell'ambito della Gestione associata SIA e SIT e in considerazione del servizio offerto a diversi Comuni membri, la Comunità Montana, ha ritenuto di ristrutturare radicalmente il proprio sito WEB istituzionale. In questa ristrutturazione si è tenuto conto del rispetto degli standard di accessibilità WAI-AA del W3C oltre a quanto contenuto dalla Legge 9 gennaio 2004 n. 4, nota come "legge Stanca" dal nome dell'allora ministro proponente, e scritta con il fine di "favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici". Le attuali e future disposizioni normative porteranno ad un sempre più massiccio uso delle nuove tecnologie anche da parte delle Pubbliche Amministrazioni e sono ormai diverse le informazioni che vengono veicolate sul web e per le quali esistono precisi obblighi e responsabilità (operazione "trasparenza", "Albo Pretorio OnLine", ...). Il nuovo sito della Comunità Montana del Frignano vuole inoltre essere la base ideale per l'impianto dei progetti di e-Government ai quali la Comunità Montana ha aderito già da tempo, già in parte messi a disposizione delle Amministrazioni locali e dei semplici cittadini. Si segnala l'esigenza di affidare ufficialmente l'incarico di mantenere aggiornato il sito WEB con la creazione di una redazione interna che mantenga la regia delle informazioni e degli atti pubblicati.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Costituzione di una redazione per l'aggiornamento periodico dei contenuti composta da personale interno all'ente, con individuazione di un referente in ogni Comune	31/12/2013
2	Gestione rapporti con la ditta fornitrice del SW CMS per aggiornamenti ed implementazioni delle funzionalità	31/12/2013
3	Gestione dei portali web comunali ospitati in server farm presso il SIA della Comunità Montana del Frignano	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Gandolfi Maria Cristina * (dal 01/05/2013)	120	1/0	Vedi scheda 2.2.1

* dipendente in comando dal Comune di Pavullo nel Frignano

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.2.1	DENOMINAZIONE DECENTRAMENTO DEL CATASTO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – DECENTRAMENTO DEL CATASTO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE I comuni esercitano le funzioni catastali attraverso la Comunità Montana (Con Delibera di Consiglio n.26 del 26/09/2007) ai sensi del D.P.C.M. del 14/06/2007 recante “Decentramento delle funzioni catastali ai Comuni, ai sensi dell’articolo 1, comma 197 e la legge 296/2006. La Comunità Montana ha predisposto apposito studio di fattibilità per la costituzione del “Polo Catastale del Frignano”.
PESO/PRIORITA 2	In attesa della possibilità di attuare il polo la Comunità Montana intende, anche al fine di non disperdere l’esperienza acquisita e farne patrimonio comune, mantenere lo “Sportello catastale del Comune di Pavullo” estendendone il servizio ai Comuni convenzionati ed assumendone la titolarità in nome e per conto dei Comuni medesimi, denominandolo “Sportello Catastale decentrato del Frignano” e costruendo un percorso di lavoro in attesa dell’assunzione delle funzioni previste per il vero e proprio “Polo catastale della Comunità Montana del Frignano”. In esito a specifico incontro tecnico effettuato con i Responsabili dell’Agenzia delle Entrate – Ufficio del Territorio di Modena, si sono concordate, in attesa dell’approvazione del Decreto attuativo, le funzioni operative che lo “Sportello Catastale decentrato del Frignano” andrà a svolgere come di seguito specificate: <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di visure ed estratti di mappa catastali desumibili dalla consultazione della banca dati meccanizzata; • Correzioni della banca dati catastale con l’utilizzo del <i>CONTACT CENTER</i>; • Presentazione di istanze per la rettifica della banca dati catastale; • Consulenza catastale ai cittadini ed ai liberi professionisti per: <ul style="list-style-type: none"> • la redazione di atti di volture catastali; • la redazione di atti di aggiornamento del catasto terreni con procedure Docte e Pregeo; • la redazione di atti di aggiornamento del catasto urbano con procedura Docfa; • per l’invio telematico degli atti di cui sopra; • per attività di aggiornamento catastale connessa a quanto previsto dai comma 336 e 340 dell’art. 1 della legge 311/2004; • per attività di aggiornamento catastale connessa ai fabbricati mai dichiarati e ai fabbricati che hanno perso i requisiti di ruralità ai fini fiscali; • per l’utilizzo della procedura di <i>dati catastali on line</i>; Consulenza catastale ai Comuni: <ul style="list-style-type: none"> • per l’utilizzo del <i>Portale per i Comuni</i> (scarico dei dati catastali e dei documenti DOCFA da controllare ai sensi dell’art. 34 quinquies della Legge 80/2006) per l’utilizzo della procedura SISTER (visure ipo-catastali per via telematica) e relativa convenzione di accesso; Dal 01/10/2012 le visure sono a pagamento, ed è stato sottoscritto apposita convenzione con l’Agenzia delle Entrate – Ufficio del Territorio di Modena per implementare tale funzione.

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione delle attività di sportello in collaborazione con il Comune di Pavullo e con l’Agenzia delle Entrate – Ufficio del Territorio di Modena	31/12/2013

2	Liquidazione delle spese per le attività del personale dell'Agenzia delle Entrate – Ufficio del Territorio di Modena	31/12/2013
3	Rendicontazione annuale dell'attività svolta.	31/12/2013
5	Liquidazione delle spese ordinarie al Comune di Pavullo	31/12/2013
6	Eventuali attività di consulenza per i Comuni	31/12/2013
7	Gestione e sperimentazione del servizio di visura catastale con utilizzo della posta elettronica certificata	31/12/2013
8	Versamento alla Agenzia delle Entrate degli oneri per le visure effettuate	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
FOGNANI ENZO (in accordo con il Responsabile del Servizio Agricoltura – Forestazione e Ambiente)	1580	3/0	€ 30.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di accessi allo sportello	100

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.4.1	DENOMINAZIONE PROTEZIONE CIVILE – AZIONI ORDINARIE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Le funzioni della Comunità Montana nell'ambito della protezione civile sono normate dalla vigente L. 24 febbraio 1992 n.225 istitutiva del Servizio nazionale della protezione civile (art.6 comma 1 "Componenti del Servizio nazionale della protezione civile") e dalla L.R. 7 febbraio 2005 n. 1 che disciplina le attività e gli interventi della Regione Emilia-Romagna in materia di protezione civile (art. 6 "Partecipazione delle Comunità Montane").
PESO/PRIORITA 1	La L.R. 7 febbraio 2005 n. 1 specifica sia le attività di competenza che gli obiettivi e, in parte, le modalità attraverso le quali perseguirli. Le Comunità montane concorrono alla realizzazione delle attività di protezione civile di competenza della Regione attraverso lo svolgimento dei seguenti compiti: a) raccolta dei dati e delle informazioni utili per la predisposizione e l'aggiornamento dei programmi e dei piani regionali e provinciali di previsione, prevenzione ed emergenza; b) collaborazione delle proprie strutture tecniche ed organizzative alla attuazione degli interventi previsti nei predetti programmi e piani, con particolare riguardo alle attività rivolte alla previsione e prevenzione dei rischi idrogeologici, idraulici di valanghe e di incendi boschivi.

N°	FASI	TERMINE
1	Partecipazione alle attività svolte a livello provinciale e regionale (con funzioni di coordinamento a favore dei Comuni afferenti)	31/12/2013
2	Verifica funzionamento rete e flussi informativi, sistema allertamento di protezione civile (aggiornamento della rubrica contatti comunali).	31/12/2013
3	Campagna incendi boschivi (incontri in Provincia per l'aggiornamento annuale del modello d'intervento in occasione dell'apertura della campagna antincendi boschivi e alla dichiarazione dello stato di pericolosità. opere di sensibilizzazione rivolte ai Comuni membri, mediante comunicazioni, articoli divulgativi e distribuzione materiale informativo)	31/12/2013
4	Attività formativa e informativa e di sensibilizzazione dell'opinione pubblica (redazione di articoli divulgativi sulle tematiche di protezione civile e sui rischi ambientali del nostro territorio)	31/12/2013
5	Verifiche e sopralluoghi tecnici dei dissesti segnalati (in caso di necessità vengono svolti, anche in accordo con Provincia e/o STB di Modena, sopralluoghi tecnici per segnalazioni di dissesti franosi).	31/12/2013
6	Gestione sala radio: Dal 2011 è in atto un accordo con l'ARI di Modena (associazione radioamatori italiani) che prevede l'utilizzo periodico della sala radio da parte dei volontari radioamatori del territorio del Frignano. questa gestione della sala permette di eseguire i controlli periodici previsti, e allo stesso tempo garantisce il buon mantenimento e corretto funzionamento degli apparati radio in "tempo di pace".	31/12/2013
7	Adesione al fondo provinciale per la previsione e prevenzione dei rischi in materia di protezione civile	31/12/2013
8	Reperimento e gestione di dati di interesse per la protezione civile	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO	1600	8/0	€ 2.070,00
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incontri con referenti regionali, provinciali e comunali	10
Sopralluoghi per segnalazioni rischi	15

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.4.2	DENOMINAZIONE REDAZIONE DEI PIANI COMUNALI D'EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA- PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE A seguito della definizione, nei primi mesi del 2008, dello schema e della struttura dei Piani Comunali condiviso a livello provinciale, è iniziata l'attività di supporto e coordinamento ai comuni per la redazione dei documenti dei Piani Comunali di emergenza, già tutti approvati dai rispettivi organi. A partire dal 2012 è iniziata la fase di aggiornamento dei Piani Comunali con focus su alcune schede specifiche
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Piani comunali d'emergenza di protezione civile (attività di aggiornamento, censimento, raccolta, inserimento, trasmissione dati, a supporto dei Comuni). A partire dal 2013 è in programma l'attività di aggiornamento dei piani, a partire dal rischio idrogeologico e rischio sismico	31/12/2013
2	Supporto e coordinamento tecnico ai Comuni afferenti.	31/12/2013
3	Supporto e coordinamento tecnico delle attività dei referenti comunali di protezione civile (controllo dell'espletamento delle attività richieste dalla Provincia ai Comuni, supporto ai referenti comunali per il compimento delle attività richieste dalla Provincia,...)	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO			
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Incontri con referenti regionali, provinciali e comunali	10
Numero di aggiornamenti dei dati relativi ai Piani Comunali	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.4.3	DENOMINAZIONE PROGETTO VOLONTARIATO / SCUOLA “TUTTI INSIEME PER LA PROTEZIONE CIVILE”
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nel 2013 viene proposta la 5 ^a Edizione del Progetto “Tutti insieme per la protezione civile – Potenziamento del volontariato del Frignano”. Si intende incentivare l’attività dei gruppi di volontariato sia dal punto di vista formativo che operativo. Nel 2011 è stato stipulato un ACCORDO tra la Comunità Montana del Frignano il Centro Servizi Volontariato di Modena (CSV) e gli Istituti di Istruzione Superiore “Cavazzi-Sorbelli”, “G. Marconi” e “A. Barbieri”, per offrire una migliore definizione del progetto e l’inserimento annuale nel Piano dell’offerta Formativa.
PESO/PRIORITA 1	Nel corso del Progetto vengono svolti diversi incontri con le associazioni di volontariato il Centro di Servizio per il Volontariato di Modena per definire e concordare le modalità di svolgimento del Progetto. Questa attività si svolge in collaborazione con la Consulta Provinciale del Volontariato di Protezione Civile al fine di avere la massima uniformità di comportamenti e la massima coordinazione.

N°	FASI	TERMINE
1	Promozione volontariato protezione civile	31/12/2013
2	Percorso scuola: momento di sensibilizzazione rivolto alle classi 5 ^e superiori delle Scuole Secondarie del Frignano	29/02/2013
3	Campo formativo ed esercitazione a cui partecipano gli studenti delle classi 5 ^e Superiori delle Scuole Secondarie del Frignano	9-10/03/2013
4	Redazione di articoli inviati ai mezzi d’informazione (stampa, televisioni locali).	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO			
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di ragazzi iscritti	70

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.4.4	DENOMINAZIONE PROGETTO VOLONTARIATO “LE OFFICINE DI PROTEZIONE CIVILE” LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Questo nuovo progetto, presentato da diverse associazioni di volontariato del territorio del Frignano, è sostenuto e coordinato dalla Comunità Montana del Frignano. Il progetto ha come obiettivo coinvolgere i giovani in attività di conoscenza e sensibilizzazione verso il sistema della Protezione Civile. Il progetto coinvolge i Ragazzi delle scuole secondarie di primo grado verranno a contatto diretto con diverse associazioni di volontariato di Protezione Civile (Avap, Gev, Gruppo Comunale di Pavullo, Avis...). In alcuni incontri verranno organizzati diversi stand (1/2 per associazione) nei quali i volontari metteranno in scena delle simulazioni al fine di rappresentare e spiegare le loro funzioni e il loro operato in caso emergenza. Percorsi BLSA – Si vuole trasmettere nozioni e competenze che accrescano la responsabilità dei giovani nell'affrontare situazioni di emergenza/urgenza. Si prevedono 5 percorsi BLSA (basic life support defibrillation) di 4 ore per 5 classi delle scuole secondarie di secondo grado. I volontari affiancheranno il personale medico ed infermieristico negli incontri in classe.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Incontri nelle scuole secondarie di primo grado tra Associazioni volontariato / ragazzi con simulazioni	Aprile 2013
4	Percorsi BLSA (Basic Life Support Defibrillation) nelle classi delle scuole secondarie di secondo grado	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO			
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di incontri	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.4.5	DENOMINAZIONE SOPRALLUOGHI TECNICI DEI DISSESTI SEGNALATI NEL TERRITORIO DEL FRIGNANO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L'Ufficio Protezione Civile, in collaborazione con l'Ufficio Difesa del Suolo, conduce una campagna di sopralluoghi sul territorio per il controllo di gran parte delle segnalazioni di danni per calamità naturali effettuate da parte di altri Enti, aziende agricole o privati cittadini. Si fornisce risposta scritta per quanto attiene a stato di rischio e possibilità di intervento.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Raccolta segnalazioni e catalogazione	31/12/2013
2	Reperimento dati esistenti	31/12/2013
3	Effettuazione sopralluogo	31/12/2013
4	Risposta scritta con possibile indicazione di alcune soluzioni tecniche per mitigare il dissesto	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO			
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di sopralluoghi	15

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.4.6	DENOMINAZIONE ADEGUAMENTO / GESTIONE DELLA SEDE DI COM
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA – PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Negli ultimi anni si sono concretizzati tutti quegli interventi volti all'organizzazione, allestimento generale e manutenzione della struttura di COM della Comunità Montana del Frignano, quali, in primo luogo: - arredamenti - impianto elettrico; - sala radio; - hardware e software; - generatore d'emergenza in caso di blackout. Sono state condotte le verifiche tecniche sismiche della struttura, attualmente in fase conclusiva. Vista l'importanza strategica dell'edificio è in corso di redazione il progetto di adeguamento o miglioramento sismico della sede della Comunità Montana rispetto alle vigenti normative. Tale progetto comporterà un impegno di spesa in fase di quantificazione, (per ora si ha una copertura di €.310.424,38). Questo progetto si potrà proseguire solamente se saranno reperiti i fondi mancanti.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Redazione progetto definitivo /miglioramento/adeguamento sismico	31/12/2013
2	Verifica periodica delle dotazioni	31/12/2013
3	Mantenimento in funzione della sala radio	31/12/2013
4	Gestione dotazioni hardware e software	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO			
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di sopralluoghi	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.5.1	DENOMINAZIONE VINCOLO IDROGEOLOGICO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - VINCOLO IDROGEOLOGICO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Gestione delle funzioni relative al vincolo idrogeologico, con emanazione di atti esterni sia in seguito ad istanza sia come provvedimenti che impegnano l'Ente nei rapporti istituzionali previsti dalla normativa vigente.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione istanze	31/12/2013
2	Inizio istruttoria inserimento dati in database.	31/12/2013
3	Invio copia ai Comuni per pubblicazione	31/12/2013
4	Verifiche tecniche.	31/12/2013
5	Sopralluoghi per segnalazioni dissesti e inserimento in cartografia.	31/12/2013
6	Eventuali richieste integrazioni e consultazioni con altri enti; conferenze di servizi per i casi previsti	31/12/2013
7	Sanzioni amministrative: segnalazione illeciti noti al C.F.S. e controllo dei verbali di sanzione elevati dal C.F.S.; gestione dei contenziosi (audizioni, sopralluoghi, valutazione documentazioni prodotte) fino anche alla emanazione di atti ingiuntivi.	31/12/2013
8	ricezione di osservazioni e opposizioni in fase di pubblicazione all'albo pretorio dei comuni, con eventuale audizione delle parti.	31/12/2013
9	emanazione atti conclusivi con prescrizioni tecniche, invio copie autorizzazioni ai soggetti coinvolti (richiedente, enti, uffici). segnalazione al C.F.S. di più che modesti movimenti terra, non sottoposti ad autorizzazione o comunicazione, in contesti sensibili.	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
CALIZZANI RICCARDO	1210	1/0	€ 1.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Istanze istruite	200

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.6.1	DENOMINAZIONE RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Gestione delle funzioni relative al vincolo idrogeologico, con emanazione di atti esterni sia in seguito ad istanza sia come provvedimenti che impegnano l'Ente nei rapporti istituzionali previsti dalla normativa vigente.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione istanze	31/12/2013
2	Inizio istruttoria inserimento dati in database.	31/12/2013
3	Verifica completezza documentale	31/12/2013
4	verifiche tecniche.	31/12/2013
5	Eventuali richieste chiarimenti con appuntamento informale prima di richiesta ufficiale di integrazioni.	31/12/2013
6	Eventuali richieste integrazioni	31/12/2013
7	Consultazioni con altri enti; conferenze di servizi per i casi previsti.	31/12/2013
8	Supporto ai S.U.E. dei comuni nella gestione degli illeciti	31/12/2013
9	Ricezione di osservazioni in fase di comunicazione possibile diniego	31/12/2013
10	Emanazione atti conclusivi con prescrizioni tecniche, invio copie degli stessi ai soggetti coinvolti (richiedente, S.U.A.P., S.U.E.).	31/12/2013
11	Partecipazione alla formazione continua prevista dalla normativa e organizzata dalla R.E.R. o altri enti e associazioni	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
BORTOLOTTI NICOLA *			
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Istanze istruite	70

* dipendente in comando dal Comune di Riolunato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.1.1	DENOMINAZIONE LA GESTIONE DEL SERVIZIO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO E DELLE ATTIVITA' TECNICHE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L'Ufficio Tecnico si è dotato di materiale a supporto del funzionamento e dell'aggiornamento professionale quale: abbonamenti a banche dati informatizzate e attrezzature varie. Le banche dati sono divenute uno strumento indispensabile per il funzionamento dell'ufficio soprattutto alla luce della costante evoluzione della normativa in materia di appalti e vengono costantemente utilizzate da tutti gli uffici tecnici (Ufficio Lavori Pubblici, Forestazione e vincolo idrogeologico) abbracciando materie di interesse specifico (legislazione ambientale) e di carattere più generale (normativa appalti e sicurezza).
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione ordinaria	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	310	4/0	€ 1.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.1.2	DENOMINAZIONE UTENZE ENERGIA ELETTRICA RISCALDAMENTO E ACQUEDOTTO - IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'ENTE -SPESE POSTALI E TELEFONICHE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO E DELLE ATTIVITA' TECNICHE
	DESCRIZIONE Ordinaria gestione delle spese per il funzionamento dell'ente, con impegni di spesa derivanti da contratti già in essere con i gestori dei servizi inerenti alla fornitura di energia elettrica, gas ad uso riscaldamento locali, canone acquedotto, nonché per le imposte e tasse a carico dell'Ente .
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Determinazione di impegno di spesa annuale a favore di Hera S.p.A.	31/12/2013
2	Liquidazione fatture bimestrali Hera S.p.a. previa attestazione di regolarità tecnica	31/12/2013
3	Determinazione di impegno di spesa annuale relative alla tassa sui rifiuti (RSU) da corrispondersi a Hera S.p.A.	31/12/2013
4	Liquidazione a favore di Hera S.p.A. entro le scadenze indicate nelle relative fatture quadrimestrali previa attestazione di regolarità tecnica del responsabile	31/12/2013
5	Erogazione altre imposte e tasse obbligatorie a carico dell'ente entro le scadenze indicate nelle relative cartelle esattoriali (Consorzi di Bonifica)	31/12/2013
6	Determinazione annuale di impegno per le spese postali reintegrabile in corso d'anno in caso di necessità	31/12/2013
7	Emissione periodica mandati di pagamento a favore dell'ufficio postale nell'ambito dell'impegno di cui sopra	31/12/2013
8	Impegno per telefono	31/12/2013
9	Liquidazioni TIM e TELECOM	31/12/2013
10	Impegno di spesa per adesione Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile di Modena	31/12/2013
11	Liquidazione per adesione Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile di Modena	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	120	12/0	€ 26.000,00
	120	15/0	€ 21.000,00
	140	4/0	€ 516,00
	160	2/0	€ 6.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.1.3	DENOMINAZIONE I CONTRATTI ASSICURATIVI DELL'ENTE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO E DELLE ATTIVITA' TECNICHE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE Con determinazione del responsabile del servizio n. 93 in data 07/05/2012 è stato approvato il bando e le modalità di espletamento della gara informale per affidamento del servizio di Broker per l'Ente. Il broker, appena perfezionato l'affidamento, si occuperà delle polizze che coprono le varie responsabilità e i rischi legati alle attività della Comunità Montana.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Affidamento servizio brokeraggio assicurativo	31/12/2013
2	Definizione condivisa rischi	31/12/2013
3	Impegno di spesa per il rinnovo annuale delle polizze sottoscritte con le varie Compagnie	31/12/2013
4	Liquidazione dei premi relativi alle con le Compagnie suddette, tramite il broker incaricato, alle scadenze previste nelle singole polizze	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	120	14/0	€ 11.602,66

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.1.4	DENOMINAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/08 EX 626/94)
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO E DELLE ATTIVITA' TECNICHE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana si è dotata del "Documento di valutazione dei rischi ai come previsto dal D.Lgs. 81/08 ex 626/94, documento che individua i potenziali rischi di esposizione in relazione allo svolgimento delle attività che si svolgono ,sia per quanto attiene ai rischi per la sicurezza che per la salute è pertanto intenzione dell'Ente porre in essere le misure suggerite dal piano che nel corso del 2004 è stato ulteriormente aggiornato in recepimento dei vari interventi effettuati. Occorre un nuova aggiornamento, che si pensa di realizzare nel 2013. Nel 2012 si è provveduto all'Istituzione delle figure giuridiche previste dal D.Lgs. 81/08 ex 626/94 (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e Medico competente), all'istituzione della squadra antincendio, all'effettuazione del corso formativo per i componenti della squadra antincendio, all'istituzione della squadra di primo soccorso, all'effettuazione del corso formativo per i componenti della squadra di primo soccorso, all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, all'installazione. Nel 2013 si provvederà agli obblighi previsti; a tal fine si è in attesa di preventiva da ditta in convenzione CONSIP, mentre si è già in possesso di ulteriore preventivo da parte di ditta locale.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Rinnovo degli incarichi relativi al responsabile del servizio di prevenzione e protezione, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed al medico competente;	31/12/2013
2	Aggiornamento del "documento di valutazione dei rischi" ai sensi dell'art.4 comma 1 D.lgs. 626/94"	31/12/2013
3	Aggiornamento planimetria edificio per la gestione delle emergenze e per l'evacuazione;	31/12/2013
4	Rinnovo C.P.I. centrale termica e centrale biomasse;	31/12/2013
5	Svolgimento della vigilanza sanitaria sulla base delle scadenze di legge	31/12/2013
6	Effettuazione del corso di formazione R.L.S.	31/12/2013
7	Revisione piano di emergenza	31/12/2013
8	Effettuazione delle prove di evacuazione della sede.	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	310	1/0	€ 7.200,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.2.1	DENOMINAZIONE LA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Tale intervento consiste nel mantenere in essere, attraverso gli opportuni rinnovi contrattuali, i servizi di assistenza ai software usati dagli uffici della Comunità Montana del Frignano In estrema sintesi l'attività riguarda il rinnovo dei contratti di assistenza relativi a: - software antivirus - software di gestione delle delibere e del protocollo ditta ADS - licenze oracle - software di disegno tecnico ALL PLAN FT - software di contabilità lavori STR VISION - banche dati informatizzate riguardanti la normativa tecnica CODICE DEGLI APPALTI de "IL SOLE 24 ORE"; - licenza software Geostru. Altre attività previste nel presente intervento sono: - la manutenzione dell'hardware e del software di rete stipulati con le ditte - la gestione dell'aula informatica - la valutazione degli interventi da effettuarsi sulla rete locale per eventuali adeguamenti - attività formativa relativa all'utilizzo dei singoli software in uso. - Aggiornamento sul DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza) per la sola parte informatica individuazione hardware software infrastrutture, individuazione banche dati, rilievo dati sensibili, controllo procedure di backup, valutazione criticità di sistema disaster recovery , riassegnazione nome utenti password.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Rinnovo licenze software antivirus	31/12/2013
2	Rinnovo contratti di assistenza inerenti al software di gestione delibere e protocollo ditta ADS	31/12/2013
3	Rinnovo licenze oracle	31/12/2013
4	Rinnovo dei contratti di assistenza inerenti al software di disegno tecnico All Plan Ft	31/12/2013
5	Rinnovo dei contratti di assistenza per la manutenzione hardware e software di rete	31/12/2013
6	Gestione dell'aula informatica.	31/12/2013
7	Impegni di spesa, previo reperimento delle risorse economiche, per le eventuali necessità impellenti di modesta entità che dovessero verificarsi.	31/12/2013
8	Valutazione degli interventi da effettuarsi sulla rete locale per eventuali adeguamenti	31/12/2013
9	Affidamento degli incarichi per l'esecuzione degli interventi	31/12/2013
10	Contratti di assistenza inerenti al software di contabilità lavori str vision;	31/12/2013
11	Formazione per l'uso del software di contabilità lavori STR vision	31/12/2013
12	Rinnovo abbonamento, comprensivo di aggiornamento, a banche dati informatizzate riguardanti la normativa tecnica codice degli appalti de "Il sole 24 ore";	31/12/2013
13	Rinnovo licenze software antivirus	31/12/2013
14	Rinnovo contratto manutenzione software Geostru	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Gandolfi Maria Cristina * (dal 01/05/2013)	120	1/0	€ 93.087,00

* dipendente in comando dal Comune di Pavullo nel Frignano

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.2.2	DENOMINAZIONE LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DELL'ENTE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE Si provvederà all'individuazione delle ditte attraverso l'esperimento di gara ufficiosa, con le ditte fornitrici per la manutenzione dei mezzi (carburanti, Pneumatici, officina meccanica, carrozzeria ecc.). Si provvede inoltre alla copertura assicurativa e al pagamento delle tasse di circolazione. Il parco macchine dell'Ente è costituito da n. 4 veicoli (Fiat Panda 4 x 4, Fiat Nuova Panda e Alfa Romeo 156 e un fuoristrada Suzuki Jimmy), oltre agli automezzi e motocicli ad uso del Corpo Unico di P.M., gestito direttamente da quest'ultimo ad esclusione di bolli e assicurazioni. Sono previste a bilancio le somme per manutenzione, carburanti, lubrificanti, assicurazioni, bolli e revisioni.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Affidamento in appalto dei servizi relativi a: fornitura carburanti e lubrificanti; fornitura pneumatici; riparazioni meccaniche; riparazioni carrozzeria.	31/12/2013
2	Impegno di spesa per tipologia di fornitura e servizio	31/12/2013
3	Liquidazione spese bolli ed assicurazioni sulla base delle scadenze	31/12/2013
4	Liquidazione spese fornitura carburante	31/12/2013
5	Liquidazione spese riparazioni e forniture a trimestre	31/12/2013
6	Liquidazione spese varie	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	300	2/0	€ 6.000,00
	310	5/0	€ 9.000,00
	310	6/0	€ 2.100,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.2.3	DENOMINAZIONE IL PATRIMONIO - L'INVENTARIO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana ha proprio demanio e patrimonio che deve essere gestito in conformità alla legge, allo statuto ed alle disposizioni del regolamento di contabilità, il quale disciplina la gestione e la tenuta degli inventari. Diventa sempre più pressante la necessità di una revisione completa dell'inventario al fine di consentire l'aggiornamento dei beni presenti ivi compresa la suddivisione dei beni ai relativi consegnatari. E' auspicabile in tal senso l'affidamento di un servizio a ditta esterna.
PESO/PRIORITA 3	Durante il 2012 si è provveduto all'aggiornamento dell'inventario affidando il servizio alla ditta GIES srl, che ha trasferito la banca dati presso i propri uffici; nel 2013 si provvederà a ritrasferire la banca dati sul nuovo sistema installato presso la sede dell'Ente e a curare gli aggiornamenti.

N°	FASI	TERMINE
1	Identificazione dei consegnatari e degli uffici	31/12/2013
2	Inventario dei beni mobili suddiviso per singolo ufficio	31/12/2013
3	Assegnazione dei beni ai singoli consegnatari	31/12/2013
4	Revisione dell'inventario esistente	31/12/2013
5	Formazione del personale circa la gestione dei beni assegnati	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.2.4	DENOMINAZIONE MANUTENZIONE DELLA SEDE DELL'ENTE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Tale intervento consiste nel mantenere in efficienza la struttura dell'edificio sede dell'Ente e gestire la manutenzione programmata delle apparecchiature e dei locali a servizio della stessa (ascensore, centrale termica,...) attraverso appositi contratti di assistenza.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Contratti di assistenza tecnica per la manutenzione dell'ascensore e reperibilità d'emergenza..	31/12/2013
4	Contratto di assistenza tecnica per la manutenzione della centrale termica comprensivo di nomina del terzo responsabile	31/12/2013
6	Contratto di assistenza tecnica per la manutenzione dei dispositivi antincendio	31/12/2013
7	Valutazione degli interventi da effettuarsi in caso di necessità e affidamenti con impegni di spesa relativi	
8	Liquidazione degli interventi	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
	120	5/0	€ 2.700,00
	120	10/0	€ 12.000,00
	120	16/0	€ 2.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.3.1	DENOMINAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SEDE DELL'ENTE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – INTERVENTI SUL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con il presente progetto si intende mantenere in efficienza la struttura dell'edificio sede dell'ente attraverso alcuni interventi straordinari così articolati: - Completamento dell'impianto elettrico. Completamento dell'impianto elettrico comprendente la messa a norma della centrale termica esterna e della caldaia a cippato, della linea interna alle autorimesse. - Messa a norma dell'impianto elettrico per quanto riguarda le scariche atmosferiche. Accertamento degli obblighi di legge per verificare la necessità o meno dell'installazione delle schermature della copertura dell'edificio, dei cavidotti sui fronti e messa a terra, da realizzarsi nell'ambito della esecuzione del punto successivo. - Adeguamento/Miglioramento sismico dell'edificio sede di COM Le verifiche tecniche commissionate dalla Comunità Montana sulla vulnerabilità sismica dell'edificio ai sensi del DM. 14/09/2005, seppur in fase di presentazione di chiarimenti richiesti dalla RER, hanno condotto alla conclusione che l'edificio non risponde ai requisiti di legge. Si rileva infatti che alcune pareti non sono correttamente collegate ai solai per cui occorre intervenire con doppia orditura di incatenamenti. Con l'intervento si otterrebbe un miglioramento sismico dell'organismo edilizio. Per tale intervento è stato conferito incarico di progettazione all'Ing. Serafini Giorgio, che ha già prodotto il progetto preliminare; a seguito della uscita delle NTC 2008 occorre ora provvedere alla revisione delle verifiche, già in corso, per le quali è stata condotta una campagna di indagini. Le risultanze incideranno nella redazione delle successive fasi di progettazione. Si pensa di procedere al miglioramento sismico, reperendo le ulteriori risorse necessarie attraverso i finanziamenti statali e regionali previsti per l'anno 2014 a favore delle Strutture Strategiche di protezione Civile. - Opere di manutenzione straordinaria: secondo necessità
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Affidamento incarico per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo per il completamento dell'impianto elettrico.	31/12/2013
4	Redazione del progetto esecutivo per il completamento dell'impianto elettrico.	31/12/2013
6	Affidamento dei lavori per il completamento dell'impianto elettrico	31/12/2013
7	Liquidazione SAL per il completamento dell'impianto elettrico	31/12/2013
8	Collaudo completamento dell'impianto elettrico	31/12/2013
9	Completamento verifiche sismiche edificio	31/12/2013
10	Revisione progetto preliminare	31/12/2013
11	Affidamento progettazione definitiva esecutiva	31/12/2013
12	Affidamento e liquidazione interventi straordinari	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.3.2	DENOMINAZIONE ADEGUAMENTO DEL CANILE COMPRESORIALE ALLE NORME DI SICUREZZA - D.L. 81/2008 ED OPERE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – INTERVENTI SUL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nel 2012, la Comunità Montana del Frignano, essendo già in possesso di Autorizzazione di Agibilità del 29/09/1993, Certificato di Conformità n.20 del 22/09/2003, Autorizzazione Sanitaria n. 430 del 03/12/2003 per lo svolgimento dell'attività e certificati di conformità degli impianti ai sensi della L. 46/80 relativi ai fabbricati esistenti, intende eseguire alcune opere al fine di contenere il rischio per gli operatori e i fruitori della struttura. A tal fine è stato ottenuto un finanziamento di €.30.000,00 su un progetto di €. 60.000,00, pari al 50% della spesa prevista, che prevede interventi all'ultimo padiglione della struttura centrale, al sistema di accesso del personale, la manutenzione dell'impianto idrico della struttura centrale, il miglioramento dell'accesso all'area di sgambamento, la riparazione della pavimentazione di alcuni box esterni della struttura 1, la manutenzione dell'impianto di illuminazione. Si aggiungono altri interventi di manutenzione straordinaria e di razionalizzazione della struttura, quali: 1. Dotazione di nuove attrezzature per l'alimentazione degli animali anche per contenere il rischio di versamento di residui nel depuratore; 2. Interventi straordinari nel depuratore e nelle canalizzazioni di adduzione; 3. Riparazione e sostituzione delle attrezzature; 4. Manutenzione immobili; 5. Sistemazione aree cortilive Nel corso del 2013 si prevede di procedere, se possibile, utilizzando il personale interno per la fase progettuale; in caso contrario si dovrà provvedere ad affidare il servizio di progettazione degli interventi esternamente.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Redazione dello stralcio funzionale sulla scorta dell'importo finanziato	31/12/2013
2	Approvazione progetto definitivo	31/12/2013
3	Approvazione progetto esecutivo	31/12/2013
4	Determinazione a contrarre(impegno di spesa-scelta del contraente e bando di gara)	31/12/2013
5	Affidamento lavori	31/12/2013
6	Liquidazione SAL	31/12/2013
7	Collaudo	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.3.3	DENOMINAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MACELLO INTERCOMUNALE DI LAMA MOCOGNO.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – INTERVENTI SUL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana ha acquisito in comodato d'uso gratuito dal Comune di Lama Mocogno una struttura esistente da adibire a Macello Intercomunale. Nel corso degli anni sono state necessarie diverse opere di ristrutturazione; attualmente la struttura è funzionante ed offre un servizio rivolto alle aziende agricole ed alle strutture commerciali esistenti.
PESO/PRIORITA 2	La struttura è costituita da due corpi di fabbrica di cui uno destinato a macello e l'altro a stalla di sosta con annessa area cortiliva di mq. 2973 circa. Il macello è costituito da n. cinque vani principali (sala di macellazione, tripperia, sala sfascio, ufficio e zona carico), n. tre celle frigorifere, n. tre locali accessori (locale personale, deposito e servizi igienici). La stalla con annessa concimaia coperta, è costituita da n. due vani di cui uno destinato a stalla e uno a ripostiglio; sul fronte principale è inoltre ubicata la cella frigorifera per materiale a rischio specifico (MRS). Nel corso del 2009 è stato effettuato un terzo stralcio lavori riguardante gli interventi necessari per far fronte alla scadenza del periodo transitorio di cui al Reg. 2076/05 e rientrare nei requisiti del Reg. 853/04 CE. A conclusione di tali interventi la struttura, resa idonea, ha consentito l'acquisizione del bollo CE da parte della ditta che gestisce la struttura. Attualmente è necessario prevedere un ulteriore intervento di manutenzione riguardante i fabbricati, le aree di pertinenza, le attrezzature e gli impianti (sostituzione caldaia, verifica guidovie, etc.). Nel 2011 sono stati avviati lavori di manutenzione relativi sia alla struttura che all'impianto di depurazione; proprio rispetto a quest'ultimo, al fine di evitare interruzioni nella attività, si propone di implementare un contratto di manutenzione periodica con la ditta installatrice. Nel 2012 è stato redatto il progetto definitivo relativo alla sistemazione dell'accesso. Nel 2013 si dovrà provvedere alla redazione del progetto esecutivo, possibilmente internamente, o se non saranno individuate professionalità adeguate ad affidarlo esternamente; saranno quindi affidati i lavori di sistemazione dell'accesso e dei locali.

N°	FASI	TERMINE
1	Redazione progetto esecutivo (internamente o affidato esternamente)	31/12/2013
2	Approvazione progetto esecutivo	31/12/2013
3	Determinazione a contrarre	31/12/2013
4	Affidamento lavori	31/12/2013
5	Liquidazione SAL	31/12/2013
6	Collaudo	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.3.4	DENOMINAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI DI COMPLESSIVI 47.04 KWP, INSTALLATI SULLE COPERTURE DEI FABBRICATI DEL CANILE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – INTERVENTI SUL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE A fine 2011 è stata completata la realizzazione di due impianti fotovoltaici a tetto sui due fabbricati del canile, potenza totale 47,04 kWh. L'importo totale di Progetto è risultato pari ad €.125.933,95 di cui €. 50.000,00 derivanti dalla accensione di un mutuo. La convenzione con il GSE prevede un regime di cessione totale della energia, con entrate calcolabili in prima approssimazione in circa €. 15.000,00 annui già a partire dal 2012, al lordo delle spese.
PESO/PRIORITA 1	Si prevedono lavori di manutenzione ordinaria ed eventualmente straordinaria degli impianti, tra questi ultimi la chiusura in un armadio metallico degli impianti inverter del fabbricato di monte, più soggetti alle intemperie.

N°	FASI	TERMINE
1	Controllo dei dati di produzione da bolletta Hera e sito GSE	31/12/2013
2	Verifica dati e accettazione conto energia in caso positivo	31/12/2013
3	Emissione fatture	31/12/2013
4	Gestione contratti e adempimenti normativi	31/12/2013
5	Manutenzione impianti	31/12/2013
6	Affidamento lavori di manutenzione straordinaria	31/12/2013
7	Liquidazioni lavori di manutenzione straordinaria	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Ricavi lordi	€ 15.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.4.1	DENOMINAZIONE RETE A BANDA LARGA LEPIDA ED ALLE MAN – 2° STRALCIO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – INTERVENTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nell’ambito del piano Telematico Regionale 2007-2009, il 10 aprile 2008 è stato firmato l’accordo tra Regione, Provincia e le tre Comunità Montane per la realizzazione di una infrastruttura di rete in tecnologia WIRELESS basata su Ponti Radio in grado di distribuire ed erogare alla Pubblica Amministrazione, ai Cittadini ed alle Imprese servizi di connettività a banda larga che portino il territorio appenninico a godere di pari opportunità tecnologiche e di sviluppo economico e sociale rispetto agli altri territori della provincia. Il progetto consente di mettere a disposizione del territorio dell’appennino modenese una rete wireless a banda larga per la telefonia ed internet per offrire servizi ad alta velocità (ADSL) ² e per ridurre il divario digitale. La rete wireless a banda larga, è un ‘ estensione della rete Lepida della Pubblica Amministrazione, ed eliminerà anche gli attuali collegamenti satellitari e HDSL per la P.A. locale. La realizzazione dell’intera infrastruttura di rete, la sua gestione e la erogazione dei servizi primari (telefonia, ADSL, ecc) a cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione è curata da Modena Network s.p.a.. Il progetto generale è stato realizzato per un importo di Euro.1.633.188 , la quota di cofinanziamento a carico della Comunità Montana del Frignano pari ad Euro.203.485,00 a valere sui fondi dell’Accordo Quadro della Montagna anno 2006, e rientra nell’impegno delle risorse effettuato con Deliberazione di Giunta della Comunità Montana n.61 del 26/10/2006. Nel 2011 sono stati realizzati i progetti della tratta “Le Vaglie”, “Cà Ferlari” (Riolunato) e “Battaglione” (Fiumalbo) ed incaricata Lepida della realizzazione dei progetti relativi al 2° stralcio nei Comuni di Fanano, Montese e Pievepelago, per un totale pari ad €. 100.000,00. Nel 2012 si è incaricata Lepida S.p.A. della redazione del progetto esecutivo e di tutte le procedure relative alla realizzazione degli interventi Nel 2013 partiranno i lavori appena Lepida S.p.A. avrà perfezionato le relative procedure.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Controllo da parte di Lepida S.p.A. della utilizzabilità dei siti comunali già individuati da parte dei Comuni	31/07/2013
2	Eventuale sottoscrizione contratti ad uso gratuito dei siti non nelle disponibilità dei Comuni che si rendesse necessario ridefinire	31/07/2013
3	Perfezionamento procedure autorizzative di competenza	31/12/2013
4	Verifica adempimenti Lepida	31/12/2013
5	Liquidazione a Lepida S.p.A a seguito di specifica richiesta	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Lavori iniziati nel 2012	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.4.2	DENOMINAZIONE ADESIONE AI PROGETTI DI EGOV PER I COMUNI CONVENZIONATI LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – INTERVENTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Dalla Convenzione costitutiva della Community Network Emilia-Romagna (CN-ER) , sottoscritta da tutti gli enti del territorio regionale, discendono specifici accordi attuativi per l’adesione alle singole iniziative. Gli accordi attuativi attualmente definiti sono: IL PRIMO ACCORDO
PESO/PRIORITA 1	Il Progetto del Sistema a rete regionale è stato co-finanziato dal CNIPA attraverso i progetti: 1. ALI CN-ER (avviso ALI / CST) 2. RILANDER (integrazione dei progetti RIDER e LANDER presentati in risposta all’avviso Riuso) Come prevede l’Accordo attuativo è stato necessario rafforzare la struttura del SIA , in modo da consolidare e migliorare la sua funzione, esercitata in modo associato per tutti gli enti appartenenti alla Comunità montana, di realizzatore, gestore e dispiegatore dei progetti (architeturali ed applicativi), dei servizi e delle funzioni. Queste attività sono propedeutiche alla formazione delle banche dati “Territorio e Fiscalità” previste nel terzo accordo. I principali obiettivi del primo accordo sono: – realizzare una gestione efficace ed efficiente del portafoglio soluzioni , in termini di conduzione e manutenzione del software e di una sua evoluzione nel tempo che miri alla gestione unitaria degli sviluppi secondo standard e specifiche (tecniche ed organizzative) di realizzazione comuni; – creare un punto unico di accesso, assistenza e supporto per il sistema degli Enti Locali ed i propri fornitori, così da favorire sia l’uso diffuso delle soluzioni nei diversi contesti territoriali, sia la loro integrazione nei sistemi gestionali degli Enti, sia la crescita di questi ultimi verso gli standard regionali. Con il tempo, le soluzioni ed i servizi che compongono il portafoglio del Sistema a rete regionale, si sono arricchiti ed hanno subito alcune modifiche ed evoluzioni dovuti alla costituzione e all’avvio operativo della società Lepida e del Polo Archivistico regionale (PARER). Anche l’avanzamento dei progetti del Piano Telematico e le attività dei progetti di Elisa nell’ambito della linea Catasto e Fiscalità hanno contribuito ad apportare modifiche Le soluzioni previste nel Progetto di Sistema a Rete coprono numerosi ambiti tematici ed applicativi: • Servizi demografici; • Autorizzazioni e concessioni (SUAP, SUE) • Pianificazione, urbanistica, edilizia e catasto • Gestione del territorio GIS / SIT • Tributi • Pagamenti • Viabilità • Incidentalità stradale • Rilevazione del degrado • Strutture ricettive • Gestione documentale

- Cooperazione applicativa
- Autenticazione Framework People Pagamenti
- Autorizzazioni e concessioni Sigma TER e AGP Tributi Demografici Moka (CMS e PSC)

IL SECONDO ACCORDO

Il secondo accordo riguarda il progetto **Self – Sistema di e-learning federato** che consiste nell'effettuazione di formazione multimediale a distanza attraverso l'uso di un sistema messo a punto dalla Regione Emilia Romagna.

IL TERZO ACCORDO

- Filiera 1 Sistema **SIGMA TER**
- Filiera 2: **Data Base Topografico DBTR**
- Filiera 3: **Edilizia e Tributi** (ACI e ACSOR)
- Filiera 4: **Pianificazione Territoriale** (PSC, POC, RUE)

Filiera 1 Sistema SIGMA TER: servizi che rendono possibile l'interscambio dei dati catastali fra Enti Locali e Agenzia del Territorio, ne consentono l'integrazione con altre banche dati territoriali e permettono l'erogazione di servizi a cittadini, professionisti ed imprese.

L'applicazione consente la consultazione online delle banche dati geografiche catastali integrate con le Carte Tecniche Regionali e le Ortofoto Agea 2008; a partire dalla cartografie delle particelle terreni e' possibile interrogare il corrispondente censuario.

Filiera 2: Data Base Topografico: il **DBTR** rappresenta la nuova base di riferimento territoriale e per tanto assume un ruolo strategico per la gestione del territorio, in altre parole è la base dati che organizza, secondo logiche di sistema informativo geografico moderno, i contenuti tipici di una cartografia topografica tecnica alle grandi scale (geometrie, georeferenziazione, attributi), una serie di strati geografici vettoriali funzionali quali i reticoli fluviale e stradale, la georeferenziazione di toponomastica, della numerazione civica e di altre informazioni territoriali di interesse generale. Si prevede di aggiornare e dispiegare il sistema entro il 30/10/2013

Filiera 3: Edilizia e Tributi: ACI: il compito principale dell' Anagrafe Comunale degli Immobili è quello di consolidare in un punto centralizzato all'interno dell'Amministrazione Comunale informazioni certificate relativamente ai beni immobiliari del territorio comunale.

L'ACI integra le informazioni provenienti da: Agenzia del Territorio, Pratiche Edilizie, S.I.T. e Toponomastica. Si sono affidati i servizi per implementare il sistema alla ditta Sinergis e quelli relativi alla preparazione dei dati da caricare al Dr. Fabrizio Colacino, esperto in SIT.

ACSOR: Anagrafe "estesa" composta da Soggetti, Oggetti (Unità Immobiliari, Terreni, etc.), e loro interazioni, a partire da conoscenze distribuite in altri sistemi informativi comunali e extra comunali (Anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, ENEL, INFOCAMERE, ecc.). Si sta valutando l'affidamento dei servizi di implementazione del sistema alla ditta Engineering, titolare dei diritti sul software a riuso definito a livello regionale, e quelli relativi alla preparazione dei dati da caricare sono già stati affidati al Dr. Fabrizio Colacino, esperto in SIT

Filiera 4: Pianificazione Territoriale (PSC, POC, RUE) La soluzione offre un sistema integrato che consente la gestione del Piano Urbanistico Comunale (PUC), rispondente ai requisiti della legge regionale 20/2000.

Il sistema, oltre a rispondere alle esigenze interne di gestione ed evoluzione del Piano, garantisce gli interscambi informatizzati con gli altri livelli della pianificazione (Regione, Province, Comuni). L'applicazione MOKA PSC (Piani Strutturali Comunali) è nata per rendere accessibili i PSC secondo il modello di scambio definito, per consentire il dialogo tra enti.

Questo progetto è partito nell'ottobre del 2010 e si è concluso nel 2011; solo i dati relativi al Comune di Polinago devono essere trattati nel 2012, ed è previsto il loro completamento entro fine maggio. Saranno comunque indispensabili apposite giornate formative rivolte agli operatori, i tecnici comunali. I PSC saranno quindi pubblicati online sulla piattaforma regionale MOKA PSC.

Nell'ambito dei suddetti accordi sono previsti contratti di servizio con Lepida S.p.A. per i seguenti scopi:

ICAR-ER: gestione delle porte di dominio per la cooperazione applicativa tra Enti.

PAYER: gestione del sistema di pagamenti online, gratuito per il 2012.

RETE LEPIDA: gestione della rete a banda larga che serve tutti gli Enti.

E' inoltre previsto un contratto con la ditta Mutina Net per la manutenzione dei router

	<p>che garantiscono l'accesso alla rete, fisicamente posti presso i comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Polinago, Riolunato e Sestola, oltre a quello presso il CED presso la sede della Comunità Montana.</p> <p>Ulteriore attività è quella relativa al Bando regionale 2011 per l'unificazione dei software di back office dei comuni membri, per i quali si prevede l'unificazione presso il SIA dei software Tributi, Paghe/Personale, back office SUAP. Ad oggi è stato avviato lo stralcio Tributi, seguiranno quelli relativi a Personale e a SUAP da realizzare entro il 27/04/2014</p>
--	--

N°	FASI	TERMINE
1	Sottoscrizione nuova convenzione CN-ER	31/12/2013
2	Supporto ai Comuni membri per i contratti Lepida	31/12/2013
3	Dispiegamento ACSOR (3 comuni inizialmente)	31/07/2013
4	Dispiegamento DBTR	31/10/2013
5	Formazione ai referenti comunali Suite L20 PSC POC RUE	31/12/2013
6	Formazione ai referenti comunali ACI	31/12/2013
7	Formazione ai referenti comunali ACSOR	31/12/2013
8	Verifica della funzionalità delle soluzioni dispiegate	31/12/2013
9	Liquidazione alle ditte affidatarie	31/12/2013
10	Redazione estensione TARES stralcio progetto Tributi bando regionale 2011 unificazione soft back office	31/05/2013
11	Affidamento servizio estensione TARES stralcio progetto Tributi bando regionale 2011 unificazione soft back office	30/06/2013
12	Liquidazione alle ditte affidatarie	31/12/2013
13	Preparazione capitolato di appalto per gli stralci Personale e SUAP	31/12/2013
14	Affidamento servizio unificazione soft back office appena le software house qualificheranno i loro prodotti secondo lo standard RER	31/12/2013
15	Liquidazione alle ditte affidatarie	31/12/2013
16	Verifica della funzionalità delle soluzioni dispiegate	31/12/2013
17	Affidamento servizi dispiegamento DBTR	31/12/2013
18	Liquidazione alle ditte affidatarie servizi dispiegamento DBTR	31/12/2013
17	Aggiornamento banche dati SIA e SIT (Sigmater, ACI, Acsor)	31/12/2013
18	Selezione referente ufficio sit e assunzione	31/12/2013
19	Aggiornamento banche dati SIA e SIT (Sigmater, ACI, ACSOR)	31/12/2013
20		31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Gandolfi Maria Cristina * (dal 01/05/2013)			

* dipendente in comando dal Comune di Pavullo nel Frignano

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Progetti CN-ER dei vari Accordi Attuativi dispiegati a favore dei Comuni membri	1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.1.2	DENOMINAZIONE PICCOLE OPERE DI RIASSETTO IDROGEOLOGICO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA SALVAGUARDIA ATTIVA DEL TERRITORIO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Regione concorre al finanziamento degli interventi per lo sviluppo della montagna anche attraverso il fondo per le piccole opere ed attività di riassetto idrogeologico, istituito in attuazione dell'articolo 7, comma 3 della legge n. 97 del 1994; il fondo finanzia contributi concessi dalle Comunità montane agli imprenditori agricoli per la realizzazione di piccole opere ed attività di manutenzione ambientale, secondo i criteri di cui all'articolo 23 della stessa legge regionale. Le risorse del fondo sono ripartite tra le Comunità montane in proporzione alla superficie totale delle aziende agro-silvo-pastorali censite all'interno delle zone montane dei rispettivi ambiti territoriali. Nell'anno 2007 la Comunità Montana ha pubblicato un bando per la concessione di tali contributi, con conseguente formazione di una graduatoria (comprendente 199 istanze giudicate ammissibili), nell'ambito della quale fino ad ora sono state finanziate n. 26 istanze. A seguito dell'assegnazione di nuovi fondi da parte della Regione Emilia – Romagna, nell'anno 2013 è prevista l'assegnazione di contributi mediante scorrimento della graduatoria esistente, tuttora in corso di validità, fino al pieno utilizzo delle somme a disposizione. I progetti vengono redatti direttamente dal Servizio difesa del Suolo – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici. Nel 2013 si prevede di seguire n 4 progetti coperti da finanziamento regionale pari ad €. 35.355,51 concesso con DET. RER 13903/2012
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Preparazione programma e invio alla RER	31/12/2013
2	Redazione progetti	31/12/2013
3	Concessione contributi	31/12/2013
4	Collaudo lavori	31/12/2013
5	Liquidazione contributi	31/12/2013
6	Rendicontazione	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
N. progetti redatti	4

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.2.1	DENOMINAZIONE MONITORAGGIO FRANE LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL’AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L’APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE Grazie ad una convenzione scaduta nel 2002, alcuni importanti movimenti franosi del nostro Appennino sono stati monitorati tramite una rete di tubi inclinometrici, letti periodicamente dalla Provincia di Modena, dal S.T.B. sezione Modena della Regione Emilia Romagna e dalla Comunità Montana del Frignano. Nonostante la convenzione suddetta fosse scaduta, vista la rilevanza dei dati acquisibili, si è collaborato ugualmente alla lettura di circa una trentina di stazioni di misura distribuita sul nostro territorio anche negli anni recenti; fino al 2007 si è utilizzata una sonda inclinometrica di proprietà della Provincia di Modena. I risultati delle letture degli scorsi anni sono stati consegnati dalla Provincia di Modena alla Comunità Montana su supporto CD, già distribuiti anche ai Comuni. In seguito a rottura della sonda inclinometrica nel 2007, la collaborazione con la Provincia di Modena relativa al monitoraggio frane ha subito una battuta di arresto. Si sono intrapresi pertanto contatti con il S.T.B. sezione di Modena della Regione Emilia Romagna che hanno portato alla sottoscrizione di un Protocollo di Intesa in data 23/12/2008 per effettuare tali misure utilizzando una sonda di loro proprietà. Nel 2009 sono state effettuate misure multiple e a diversa cadenza temporale su 31 tubi inclinometrici, per un totale di 49 letture inclinometriche, oltre a numerosi piezometri e alla verifica preliminare della integrità di molti tubi, con primi dati di spostamento relativi a 8 tubi in varie località dei Comuni membri. Nel 2010 si è proceduto alla verifica dei 10 tubi inclinometrici del Comune di Montese, ma sfortunatamente le condizioni di uno di questi hanno comportato la perdita di una parte della strumentazione, con arresto dell’attività fino all’estate inoltrata. Le letture sono riprese alla fine del mese di Luglio, e sono proseguite fino a tutto il 2011 con circa 40 letture tra inclinometri e piezometri. Il programma dei lavori prevederebbe di realizzare due cicli di letture annuali, in primavera e fine estate - autunno. I dati sono elaborati dallo scrivente ufficio e forniti alla Regione e ai Comuni interessati. Le spese da sostenere riguardano l’utilizzo dei mezzi e del personale dell’Ente, quantificabili in circa €. 5.000,00. Si propone di proseguire tale attività nel 2012 stante l’alta valenza ai fini della prevenzione del rischio idrogeologico.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Accordi con enti coinvolti	31/12/2013
2	Monitoraggio punti di misura nel territorio della Comunità Montana del Frignano	31/12/2013
3	Verifica, elaborazione e produzione dati e invio degli stessi alla R.E.R. e ai Comuni interessati	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SANTI BORTOLOTTI MARCO			€
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Monitoraggi effettuati	30

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.2.6	DENOMINAZIONE LE POLITICHE ENERGETICHE DELLA COMUNITÀ MONTANA DEL FRIGNANO LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL’AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L’APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE IO
	DESCRIZIONE Bando regionale che finanzia Piani di intervento locali per la riduzione delle emissioni in atmosfera, domanda presentata nel 2012. I Comuni hanno aderito alla iniziativa della UE Covenant of Mayors impegnandosi a presentare i PAES, PIANI DI AZIONE PER L’ENERGIA SOSTENIBILE, per ridurre le emissioni di CO2. Si è sottoscritto un protocollo di intesa con la AESS di Modena e la Provincia di Modena per la redazione dei suddetti piani; si procederà a sottoscrivere apposita convenzione con la RER , mentre i Piani saranno curati dalla AESS di Modena.
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Sottoscrizione protocollo di intesa tra C. M. , AESS di Modena e Provincia di Modena	30/05/2013
2	Sottoscrizione convenzione con RER	30/06/2013
3	Verifica adempimenti necessari	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI
OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.2.7	DENOMINAZIONE FONDO DI SOLIDARIETÀ NAZIONALE PER I DANNI IN AGRICOLTURA CONSEQUENTI A CALAMITÀ NATURALI – D.LGS N. 102/2004 LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL’AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L’APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il Fondo di solidarietà nazionale (FSN) ha l'obiettivo di promuovere principalmente interventi di prevenzione per far fronte ai danni alle produzioni agricole e zootecniche, alle strutture aziendali agricole, agli impianti produttivi ed alle infrastrutture agricole, nelle zone colpite da calamità naturali o eventi eccezionali, alle condizioni e modalità previste dalle disposizioni comunitarie vigenti in materia di aiuti di Stato, entro i limiti delle risorse disponibili sul Fondo stesso. Ai fini del presente decreto legislativo sono considerate calamità naturali o eventi eccezionali quelli previsti dagli orientamenti e dai regolamenti comunitari in materia di aiuti di Stato nel settore agricolo, nonché le avverse condizioni atmosferiche previste dagli orientamenti comunitari. Nel corso del 2013 è stata inviata alla regione Emilia Romagna la richiesta di declaratoria di evento eccezionale per le piogge del periodo 20/01/2013 – 05/04/2013, corredata da stima dei danni, valutati in €. 11.989.000,00 per le strutture agricole e in €. 30.476.000,00 per le infrastrutture connesse all’attività agricola, e relativa cartografia; la Regione provvederà ad inoltrare copia della istanza al Ministero delle Politiche Agricole e Forestali. Se tale richiesta verrà accettata da parte del Ministero, si procederà alla formazione di una graduatoria delle domande presentate nei termini di legge, formata sulla base dei seguenti criteri: Articolo 5 comma 3 del D. Lgs. n. 102/04: a) Viene stabilita quale percentuale massima di finanziamento sulla spesa ammissibile il 45% per il ripristino di fabbricati uso abitazione, il 55% sul ripristino di fabbricati di servizio connessi all’attività agricola e l'80% per il ripristino dei terreni seminativi; b) il valore della PLV (Produzione Lorda Vendibile) dovrà essere tenuto in considerazione quale elemento fondamentale ai fini della verifica della perdita subita da parte dell’agricoltore e non saranno ritenute prioritarie le aziende con una Produzione Lorda Vendibile inferiore ad € 7.000,00(settemila/00); c) le aziende con importo di PLV inferiore ad € 7.000,00 verranno inserite in distinta ed ulteriore graduatoria da utilizzare in subordine rispetto alla graduatoria principale qualora risultino disponibili fondi non utilizzati; d) all’interno della graduatoria dovrà essere seguito il seguente ordine di priorità: 1. Movimento franoso che crea danno ad un fabbricato agricolo - punti 200; 2. Movimento franoso che crea danno ad altre strutture agricole (terreni) che coinvolge più aziende agricole – punti 100; 3. Movimento franoso che crea danno ad altre strutture agricole (terreni) che coinvolge una singola azienda – punti 50; 4. Movimento franoso che crea danno ad aziende agricole con indirizzo prevalente zootecnico – punti 30; 5. Movimento franoso che crea danno ad aziende agricole condotte da giovane Imprenditore Agricolo Professionale – punti 10; 6. Movimento franoso che crea danno ad aziende agricole condotte da Imprenditore Agricolo Professionale – punti 5; e) in caso di parità di punteggio tra le richieste di danneggiamento alle strutture, verranno utilizzati quali ulteriori parametri la PLV aziendale più alta ed in caso di ulteriore parità, l’età anagrafica del beneficiario privilegiando il più giovane; Articolo 5 comma 5 del D. Lgs. n. 102/04: a) Viene stabilita quale percentuale massima di finanziamento sulla spesa ammissibile
PESO/PRIORITA 3	

	<p>l'80% per il ripristino delle infrastrutture danneggiate;</p> <p>b) Di stabilire che le infrastrutture rappresentate da acquedotti rurali, verranno inserite in distinta ed ulteriore graduatoria da utilizzare in subordine rispetto alla graduatoria principale qualora risultino disponibili fondi non utilizzati;</p> <p>c) all'interno della graduatoria dovrà essere seguito il seguente ordine di priorità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Infrastruttura danneggiata da un movimento franoso - punti 30; 2. Infrastruttura danneggiata senza movimento franoso – punti 20; 3. Infrastruttura danneggiata a servizio del numero maggiore di aziende agricole - punti 1; 4. Infrastruttura danneggiata a servizio di strutture di trasformazione dei prodotti agricoli – punti 0,5; <p>d) in caso di parità di punteggio tra le richieste di danneggiamento tra le infrastrutture, verranno utilizzati quali ulteriori parametri il maggior numero di aziende condotte da coltivatori diretti titolari di Partita IVA agricola, servite dall'infrastruttura danneggiata e in subordine il maggior numero di Coltivatori Diretti con età inferiore a 40 anni sempre serviti dall'infrastruttura danneggiata;</p> <p>Nel caso di ripristino terreni, verrà prescritta la non lavorazione degli stessi per un periodo minimo di mesi 12, la manutenzione secondo le norme delle buone pratiche agricole per un periodo minimo di anni 5, la persistenza della stessa coltura per un periodo minimo di anni 5.</p> <p>Si provvederà quindi ad inviare alle ditte ritenute ammissibili a finanziamento la notifica di concessione dei contributi e quindi le stesse procederanno con l'esecuzione dei lavori ammessi in conseguenza dei controlli previsti. Successivamente alla verifica dei lavori eseguiti l'ufficio amministrativo erogherà il contributo spettante</p>
--	--

N°	FASI	TERMINE
1	Perimetrazione aree dissestate a seguito di segnalazioni	30/05/2013
2	Invio dati a RER e Provincia	30/05/2013
3	Istruttoria domande	31/12/2013
4	Assegnazione contributi	>31/12/2013
5	Collaudo lavori	>31/12/2013
6	Liquidazione contributi	>31/12/2013
7	Rendicontazione a RER	>31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
CALIZZANI RICCARDO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.3.1	DENOMINAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADE COMUNALI DEL TERRITORIO DELLA COMUNITÀ MONTANA
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – INTERVENTI DI MANUTENZIONE DI STRADE COMUNALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Trattasi di interventi inseriti nel PAO 2012 per il ripristino e la messa in sicurezza di strade comunali attraverso opere varie (sistemazione di fondi stradali, rifacimento di cunette, ripristino di muri di sostegno, sostituzione o posizionamento di nuovo guard-rail, ripristino di attraversamenti stradali e di segnaletica orizzontale e verticale, ecc...). L'obiettivo da conseguire è rafforzare la rete infrastrutturale per una mobilità sostenibile in grado di assicurare ai cittadini e alle imprese la migliore accessibilità al territorio. I finanziamenti provengono in parte dal fondo nazionale della Montagna 2009 e in parte dall'avanzo di amministrazione. Gli interventi saranno definiti dai singoli Comuni. Successivamente la Comunità Montana approverà i progetti preliminare, definitivo ed esecutivo e provvederà ad avviare le procedure per l'affidamento dei lavori.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione parametri di suddivisione risorse	30/05/2013
2	Definizione degli interventi	30/05/2013
3	Approvazione progetto preliminare	31/12/2013
4	Approvazione progetto definitivo	31/12/2013
5	Approvazione progetto esecutivo	31/12/2013
6	Gara per affidamento lavori	31/12/2013
7	Affidamento lavori	31/12/2013
8	Collaudo lavori	31/12/2013
9	Liquidazione	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
CALIZZANI RICCARDO	3950	1/0	€ 105.515,72

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.3.2	DENOMINAZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE DI INTERESSE COMUNALE DEL TERRITORIO DELLA COMUNITÀ MONTANA
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – INTERVENTI DI MANUTENZIONE DI STRADE COMUNALI
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L'art. 29 della L.R. n. 19/2012, prevede la concessione di “contributi straordinari alle Comunità montane, alle Unioni di Comuni comprendenti zone montane e al Nuovo Circondario Imolese per il sostegno di appositi programmi d'intervento” tesi a “favorire la cura del territorio montano e in particolare l'adeguata manutenzione ordinaria della rete stradale d'interesse comunale ubicata nelle zone montane”.
PESO/PRIORITA 3	La Delibera di Giunta Regionale n. 174 del 18/02/2013 ha approvato i criteri di riparto dei contributi in oggetto e all'assegnazione degli stessi agli Enti beneficiari, tra i quali la Comunità Montana del Frignano, a seguito dell'approvazione e presentazione di programmi d'intervento per l'adeguata manutenzione ordinaria delle reti stradali d'interesse comunale, da finanziare con le rispettive quote di contributo assegnate. Tali programmi sono stati approvati con Delibera di Giunta comunitaria n. 20 del 12/04/2013 ed inviati alla Regione Emilia Romagna. I contributi previsti saranno assegnati alla Comunità Montana che provvederà a trasferirli ai singoli Comuni membri a seguito di invio della documentazione contabile attestante la spesa di una quota pari almeno all'ammontare del contributo.

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione parametri di suddivisione risorse	30/04/2013
2	Definizione degli interventi	30/04/2013
3	Approvazione programma degli interventi	30/04/2013
4	Invio programma alla RER	30/05/2013
5	Trasferimento contributi ai comuni a seguito di trasferimento regionale	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
CALIZZANI RICCARDO	1100	1/0	€ 53.875,00€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	GALBUCCI GIOVANNI

OBIETTIVO/PROGETTO N° 5.6.3	DENOMINAZIONE L.R. 41/97, ARTICOLO 10 BIS “PROGRAMMI DI INTERVENTO LOCALI PER LA PROMOZIONE E L’ATTIVAZIONE DI CENTRI COMMERCIALI NATURALI”, BANDO PROVINCIALE 2011 LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE E FINANZIARI – INTERVENTI DIVERSI A SOSTEGNO DELLE IMPRESE E DELLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La L.R. 41 del 10 dicembre 1997 1 e successive modificazioni, intende favorire la razionale evoluzione e lo sviluppo della rete distributiva regionale. L’articolo 10 bis “Programmi di intervento locali per la promozione e l’attivazione di Centri Commerciali Naturali”, promuove la realizzazione di programmi di intervento locali per la promozione, il rinnovo commerciale ed il rilancio socio-economico dell’area del Centro Commerciale Naturale oggetto dell’intervento.
PESO/PRIORITA 3	In relazione a queste iniziative, la Regione Emilia Romagna, con delibera di Giunta n. 644 del 16/05/2011 ha definito gli indirizzi e le modalità di coordinamento delle funzioni delegate alle Province in materia di concessione dei contributi nel settore del commercio per l’anno 2011. La Provincia di Modena con delibera di Giunta n. 233 del 21/06/2011 ha approvato i criteri e le modalità di concessione dei contributi, di presentazione delle domande, di erogazione e revoca dei contributi ai beneficiari finali per la gestione della L.R. 41/97, anno 2011. Con tale deliberazione è stato altresì istituito il comitato tecnico di valutazione dei progetti presentati nell’anno 2011. La Comunità Montana, con Delibera di Giunta n. 27 del 28/08/2011, ha approvato uno schema di convenzione con le Associazioni di Categoria, sottoscritto successivamente, al fine di realizzare un programma di intervento locale. Le attività relative alla predisposizione di tale programma sono state affidate con atto del responsabile del Servizio Difesa del Suolo – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici al CAT CNA, rappresentante tutte le Associazioni di Categoria., che ha all’uopo predisposto un Progetto di Promozione Collettivo. Le attività di redazione del progetto e di supporto tecnico avranno un costo pari ad €. 14.520,00, il 50% dei quali già liquidati all’avvio, il restante 50% suddiviso in tre annualità dal 2012 al 2014. Entro il termine previsto del 19 settembre 2011 la Comunità Montana ha presentato domanda con allegato progetto, ritenuta ammissibile con atto dirigenziale della Provincia di Modena n. 27 del 06/03/2012, posta in graduatoria alla posizione n. 7 per una spesa pari ad € 1.140.878,88, con un contributo previsto di €. 200.000,00 per spese di investimento ed €. 7.833,54 per spese di promozione. Per la liquidazione del contributo, che avverrà in soluzione unica al termine della realizzazione del progetto, si dovrà presentare apposita documentazione di spesa alla Provincia di Modena . Il progetto prevede, tra gli altri, interventi di riqualificazione urbana, sviluppo di sistemi di accesso wi fi a servizio dei centri commerciali e pubblici esercenti, realizzazione di sistemi di videosorveglianza, abbattimento barriere architettoniche, organizzazione eventi promozionali. Gli interventi saranno curati direttamente dai Comuni membri, sia per la parte relativa alle approvazioni sia per la parte esecutiva.

N°	FASI	TERMINE
1	Verifica andamento programmi Comuni interessati	30/04/2013
2	Gestione rapporti con CAT CNA titolare servizio di consulenza e progettazione	31/12/2013
3	Verifica adempimenti necessari	31/12/2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.3.1	DENOMINAZIONE GESTIONE DEL CANILE INTERCOMUNALE E DEL DEPURATORE ANNESSO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - CANILE COMPRESORIALE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana del Frignano, su delega dei Comuni membri, ha a suo tempo realizzato un canile comprensoriale in Loc. "Corla" di Pavullo nel Frignano. Successivamente la Comunità Montana ed i Comuni medesimi hanno stipulato una convenzione per la gestione in forma associata del suddetto canile. A seguito di selezione pubblica, dal 1° marzo 2013, per la durata di un anno, rinnovabile, si è provveduto all'affidamento del servizio di gestione del canile comprensoriale in località "Corla" di Pavullo, alla Cooperativa Sociale CALEIDOS di Modena; Parallelamente è stato organizzato un servizio veterinario che si occupa della sorveglianza sanitaria, effettua le necessarie vaccinazioni e pratica gli interventi necessari al benessere degli animali presenti nella struttura. Di questo servizio è responsabile la Dott.ssa Giovanna Cola, direttore sanitario della clinica veterinaria dott.ssa Giovanna Cola e dott. Gian Attilio Bonisoli. Esso opera in stretto contatto con il servizio veterinario dell'Azienda USL. Nel canile comprensoriale è attivo un depuratore dotato di cloratore per i reflui gestito dalla medesima ditta installatrice (Ecologia Soluzione Ambiente di Reggio E.) che provvede al controllo periodico del regolare funzionamento delle apparecchiature. Anche per il 2013 si prevede di mantenere attiva la lotta all'epidemia di leishmania e pertanto è stato istituito un fondo specifico.
PESO/PRIORITÀ 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Verifica, validazione e liquidazione dei documenti contabili relativi alle spese delle voci gestionale della struttura.	Mensile e Trimestrale
2	Relazione con soggetti gestori attraverso incontri di organizzazione e verifica.	Quadrimestrale
3	Regolamentazione della struttura e delle sue attività, in particolare per quanto attiene l'adozione dei cani ospitati e, nel corso del 2013.	Settembre 2013
4	Sopralluoghi alla struttura.	Periodici
5	Aggiornamento della pagina web dedicata.	Periodico

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
VENTURELLI PAOLO	1760	4/0	€ 155.650,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
------------------------	-------------------

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 2.2.5	DENOMINAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA INERENTE LA GESTIONE DEL MACELLO INTERCOMUNALE DI LAMA MOCOGNO.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI, SISTEMI INFORMATIVI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA – GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Comunità Montana del Frignano ha in comodato d'uso gratuito dal Comune di Lama Mocogno, un fabbricato destinato a macello intercomunale. La gestione è affidata tramite procedura di gara ad evidenza pubblica a ditta privata che conduce l'attività di macellazione nel rispetto delle normative in materia e del regolamento approvato dal Consiglio dell'Ente.
PESO/PRIORITA 2	Il servizio è utilizzato per la maggior parte da agricoltori che conducono la propria attività nel territorio della Comunità Montana. Essendo il contratto relativo alla gestione scaduto in data 31 dicembre 2011, sono state attivate tutte le operazioni di messa in gara del servizio di gestione al fine di procedere ad un nuovo affidamento. Le stesse procedure si concluderanno indicativamente entro il mese di maggio 2012. Il nuovo contratto di gestione avrà una durata di anni quattro.

N°	FASI	TERMINE
1	Attività amministrativa	Dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
VENTURELLI PAOLO	-----	-----	€ -----

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA - FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.1.1	DENOMINAZIONE IL P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 2007/2013 - MISURE 226 E 227 PER IL PERIODO 2011/2013.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO - LA SALVAGUARDIA ATTIVA DEL TERRITORIO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE MISURA 226 "Interventi per la riduzione del rischio di incendio boschivo": •Comune di Fiumalbo. Strada Casa Coppi - Rifugio Rami Secchi. Importo progetto € 90.878,31. Domanda Agrea 2306355 •Comune di Fanano. Foresta demaniale di Capanna Tassoni. Importo progetto € 127.804,63. Domanda Agrea 2306372 •Comune di Fiumalbo. Strada comunale Doccia - Muraglioni Della Cella. Importo progetto €. 100.352,51. Domanda Agrea 2306359 •Comune di Pievepelago. Strada Pian delle Acque Chiare - Poggio Scorzatello e Casa Giovannoni - Sasso Tignoso. Importo progetto €. 89048,54. Domanda Agrea 2306364 •Comune di Fanano. Strada Lago Pratignano. Importo progetto €.118.735,26 Domanda Agrea 2306380 •Comune di Lama Mocogno. Piano di assestamento forestale dei beni di uso civico della frazione di Barigazzo. Importo progetto €.63600,47. Domanda Agrea 2306363 •Comune di Riolunato. Strada forestale del Lamaccione. Importo progetto €.45.617,97. Domanda Agrea 2306361 •Comune di Montecreto. Strada dei Monti. Importo progetto €.22.391,52. Domanda Agrea 230636 MISURA 227 "Sostegno agli investimenti forestali non produttivi": -Comune di Fiumalbo - Rifugio Rami Secchi - Importo progetto € 86.835,65 Domanda Agrea 2330070. - Comune di Lama Mocogno - Strada Piane - Monte Cantiere - Importo progetto € 33.074,62. Domanda Agrea 2330145. Tutti i progetti sopra descritti sono già stati richiamati nella R.P.P.; affidati con apposite gare d'appalto ed iniziati nel corso del 2012, la loro ultimazione era prevista entro il 30 giugno prossimo. Con Determinazione n. 5441 del 17/05/2013, in considerazione delle avverse condizioni climatiche protrattesi per tutto il periodo autunno-invernale, la Regione ha concesso una proroga al termine di ultimazione dei lavori fino al 30 dicembre 2013. La rendicontazione finale dovrà pervenire alla Regione entro il 31 marzo 2014.
PESO/PRIORITÀ 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Approvazione progetti esecutivi	Giugno 2013
2	Affidamento lavori	Settembre 2013
3	Fine lavori	Dicembre 2013
4	Rendicontazione alla Regione	Marzo 2014

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
VENTURELLI PAOLO			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.2.2	DENOMINAZIONE LA GESTIONE DELLE PRESCRIZIONI DI MASSIMA E POLIZIA FORESTALE.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL’AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L’APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE.
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE L’attività di rilascio delle autorizzazione al taglio, le sanzioni amministrative ed i procedimenti connessi alle P.M.P.F. negli ultimi anni si sono attestate mediamente tra le 250 e le 350 pratiche annue con un incremento che ha pesato considerevolmente sull’attività dell’Ufficio. Si è comunque potuto migliorare la gestione territoriale della pratica delle utilizzazioni forestali, grazie all’informatizzazione con appositi software gestionali, ponendole in costante ed immediata correlazione con i vincoli e le normative della programmazione territoriale generale e ciò è di particolare rilevanza considerando anche la recente istituzione delle Aree S.I.C.-Z.P.S. nel territorio di competenza della Comunità Montana, che richiedono una particolare attenzione e approfondite valutazioni prima dell’eventuale rilascio delle autorizzazioni al taglio. Collaterale e non meno impegnativa e delicata rispetto a questa attività è l’eventuale fase successiva di gestione delle sanzioni amministrative elevate dal C.F.S. nei confronti di cittadini inadempienti alle prescrizioni e/o autorizzazioni rilasciate.
PESO/PRIORITÀ 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione delle comunicazioni	
2	Elaborazione e gestione delle pratiche con eventuale inoltro ad altri Enti territoriali per il proprio nulla-osta (Parco del Frignano e/o Provincia di Modena per la Riserva di Sassoguidano)	
3	Rilascio dei nulla-osta o di eventuale autorizzazione.	30 / 45 gg.
4	Trasmissione a C.F.S.	contestuale a 1
5	Ricezione di eventuali verbali di sanzioni amministrative	
6	Valutazione di eventuali scritti difensivi e succ. ingiunzioni di pagamento	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamento iniziale
FOGNANI ENZO			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.2.3	DENOMINAZIONE LA GESTIONE DELLA L.R.6/1996 DI REGOLAMENTAZIONE DELLA RACCOLTA DEI FUNGHI SPONTANEI EPIGEI.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL’AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L’APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE L’azione si pone l’obiettivo di ottemperare alla delega prevista dalla L.R. 6/1996 in materia: a) disciplinare la raccolta e la commercializzazione dei funghi epigei spontanei, tramite il rilascio di tesserini autorizzativi, validi su tutto il territorio convenzionato (Comunità Montana del Frignano, Unione dei Comuni montani valli Dolo, Dragone e Secchia, Comune di Montese e Parco del Frignano. b) la delimitazione delle aree riservate previste dall’articolo 9 della Legge ; c) la vigilanza.
PESO/PRIORITÀ 2	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
FOGNANI ENZO			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 3.2.4	DENOMINAZIONE INTERVENTI IN CAMPO AMBIENTALE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL’AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L’APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE Il progetto intende fornire al servizio forestazione risorse economiche destinabili ad interventi in campo ambientale che, ancorché non prevedibili ad oggi, potrebbero richiedere la compartecipazione dell’Ente, previa valutazione ed approvazione della Giunta della Comunità Montana. Tra questi: contributi ad iniziative di promozione di prodotti di origine forestale e adesione ad iniziative ambientali in genere. Negli ultimi anni il contributo si è concentrato sui prodotti del marchio camerale “Tradizione e sapori di Modena” del Marrone del Frignano, il Mirtillo Nero dell’Appennino Modenese e il Miele Millefiori, in coordinamento con GAL Antico Frignano e Camera di Commercio di Modena.
PESO/PRIORITÀ 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione degli interventi da sostenere	Annuale
2	Rendicontazione del lavoro svolto	Annuale
3	Liquidazione	Annuale

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
VENTURELLI PAOLO	1250	1/0	€ 6.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO O N° 3.2.5	DENOMINAZIONE TRASFERIMENTI ALL'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE (EX PARCO REGIONALE ALTO APPENNINO MODENESE).
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AMBIENTALI E TUTELA DEL TERRITORIO – LA TUTELA DELL'AMBIENTE, IL RISPETTO DELLE REGOLE E L'APPLICAZIONE DI BUONE PRATICHE DI GESTIONE”.
OBIETTIVO/PROGETTO O <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	DESCRIZIONE Trasferimenti conseguenti ad accordi istituzionali (quota associativa all'Ente di Gestione) o per attività del Parco del Frignano cofinanziate dalla Comunità Montana del Frignano.
PESO/PRIORITÀ 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Rendicontazione e/o richiesta di liquidazione da parte del Parco	Annuale
2	Liquidazione	Annuale

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
VENTURELLI PAOLO	1600	2/0	€ 10.071,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.1	DENOMINAZIONE MISURA 121 “INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE”
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il sostegno economico previsto dalla Misura 121 deve contribuire ad incentivare l’ammodernamento delle aziende agricole, favorendone il processo di innovazione tecnologica allo scopo di migliorarne il rendimento globale, anche attraverso lo sviluppo di investimenti interaziendali. La Misura si propone, altresì, di contribuire agli obiettivi strategici dell’Asse attivando indirettamente la domanda di formazione e consulenza e prevedendo condizioni particolari per i giovani al primo insediamento. Gli investimenti potranno inoltre essere volti a ridurre i costi di produzione, aumentare il valore aggiunto dei prodotti agricoli nonché agevolare la commercializzazione.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione delle istanze	Anno 2013
2	Istruttoria di concessione	Dicembre 2013
3	Istruttoria di pagamento	Dicembre 2013
4	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
MANFREDINI CHRISTIAN			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.2	DENOMINAZIONE MISURA 112 “INSEDIAMENTO DEI GIOVANI AGRICOLTORI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Misura persegue l’obiettivo di incentivare il primo insediamento in agricoltura di imprenditori agricoli giovani e professionalizzati, nonché il successivo sviluppo del loro progetto imprenditoriale. Possono essere beneficiari del presente Programma i giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in agricoltura e presentano domanda di premio di primo insediamento con allegato un Piano di Sviluppo relativo all’Azienda agricola (P.S.A.) oggetto d’insediamento.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione delle istanze	Anno 2013
2	Istruttoria di concessione	Dicembre 2013
3	Istruttoria di pagamento	Dicembre 2013
4	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni AGRA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
MANFREDINI CHRISTIAN			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.3	DENOMINAZIONE MISURA 211 “INDENNITÀ COMPENSATIVA NELLE ZONE SVANTAGGIATE”.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La Misura è orientata a sostenere le aziende agricole indipendentemente dal loro orientamento produttivo e, ai fini della sostenibilità delle attività agricole, richiede esclusivamente il rispetto delle norme della Condizionalità di cui al Reg. (CE) n. 1782/03. Il sostegno concesso è differenziato in funzione del tipo di destinazione culturale delle superfici e viene ridotto in funzione della classe di estensione aziendale. In ogni caso per la concessione degli aiuti gli impegni e le condizioni devono essere mantenute dall'agricoltore per almeno cinque anni. I sostegni vengono erogati in base ad un criterio per il quale le aziende di grandi estensioni vengono sostenute meno rispetto a quelle più piccole. E' ampia la tipologia aziendale che può avere accesso al regime di sostegno che comunque dovrà garantire una minima disponibilità di SAU e il rispetto della sola condizionalità. Per l'adesione alla Misura è concesso un sostegno di durata annuale.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione delle istanze	Giugno 2013
2	Istruttoria di concessione	Novembre 2013
3	Istruttoria di pagamento	Dicembre 2013
4	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIACOMOZZI STEFANIA			
MAZZINI DINO *			
GHIDDI LOREDANA *			
MANUELA MIGLIORI *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.4	DENOMINAZIONE MISURA 214 “MISURE AGROAMBIENTALI
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Secondo quanto stabilito dal P.S.R. 2007-2013 la Misura in generale, e le singole Azioni in particolare, perseguono l’obiettivo di favorire un utilizzo e una gestione sostenibile dei terreni agricoli della Regione, in particolare promuovendo la salvaguardia della risorsa acqua, la tutela della risorsa suolo, la salvaguardia e la valorizzazione della biodiversità, del paesaggio agrario e il miglioramento della qualità dell’aria. Il perseguimento di tali obiettivi di carattere ambientale e paesaggistico, promuovendo una crescita sostenibile, contribuisce anche ad accrescere la competitività e la coesione sociale del sistema regionale.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione delle istanze	Giugno 2013
2	Istruttoria di concessione	Novembre 2013
3	Istruttoria di pagamento	Dicembre 2013
4	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIACOMOZZI STEFANIA			
MAZZINI DINO *			
GHIDDI LOREDANA *			
MANUELA MIGLIORI *			
SCARUFFI STEFANO *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.5	DENOMINAZIONE MISURA 215 “PAGAMENTI PER IL BENESSERE ANIMALE”
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La misura è funzionale al perseguimento dell’obiettivo “Favorire metodi e condizioni di allevamento ottimali per il benessere degli animali”. La tutela della salute degli animali potrà determinare, nel medio lungo periodo, ricadute positive sul miglioramento quanti –qualitativo delle produzioni derivate.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione delle istanze	Maggio 2013
2	Istruttoria di concessione	Secondo indicazioni Provincia
3	Istruttoria di pagamento	Secondo indicazioni Provincia
4	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni Provincia

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIACOMOZZI STEFANIA			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.6	DENOMINAZIONE MISURA 2F “MISURE AGROAMBIENTALI” – TRASCINAMENTI.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Per quanto riguarda la descrizione della misura si rimanda a quanto detto per la misura 214 del PSR. La misura rappresenta un trascinamento dal piano Regionale di Sviluppo Rurale della programmazione 2007/2013.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIACOMOZZI STEFANIA			
GHIDDI LOREDANA *			
SCARUFFI STEFANO *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.1.7	DENOMINAZIONE MISURA 2H - “RIMBOSCHIMENTO TERRENI AGRICOLI” – TRASCINAMENTI. LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2007/2013
	DESCRIZIONE La misura si concretizza con l'erogazione di finanziamenti per coloro che sostituiscono una coltivazione agricola con una coltivazione di piante da legno. Il finanziamento è rappresentato da una quota per l'impianto ed una quota per il mancato reddito conseguente.
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Istruttoria di pagamento	Dicembre 2013
2	Controlli post pagamento	Secondo indicazioni AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
GIACOMOZZI STEFANIA			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.2.1	DENOMINAZIONE MISURA 1A “INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE” LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2000/2006
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il sostegno agli investimenti deve contribuire a migliorare i redditi agricoli, le condizioni di vita, di lavoro e di produzione nelle imprese agricole, incentivando l'ammodernamento e la ristrutturazione delle aziende agricole, favorendo inoltre il ricambio generazionale in agricoltura ed incentivando l'adeguamento strutturale di aziende agricole condotte da giovani imprenditori. Il programma di investimenti deve perseguire uno o più dei seguenti obiettivi operativi: 1) Incentivare gli investimenti volti a ridurre i costi di produzione, migliorare la qualità delle produzioni, migliorare le condizioni di lavoro e/o gli standard di sicurezza; 2) Incentivare investimenti migliorativi riguardanti l'ambiente, le condizioni igienico-sanitarie ed il benessere degli animali; 3) Incentivare la riconversione colturale e varietale per differenziare le produzioni e seguire le esigenze del mercato nelle aziende non aderenti ad O.P.; 4) Incentivare gli investimenti volti ad aumentare il valore aggiunto dei prodotti agricoli attraverso la lavorazione e la trasformazione diretta dei prodotti aziendali; 5) Incentivare investimenti finalizzati all'introduzione di sistemi volontari di certificazione della qualità. 6) I riferimenti normativi sono: 7) Piano Regionale di Sviluppo Rurale della Regione Emilia-Romagna, approvato con decisione della Commissione Europea del 20 luglio 2000 C (2000) 2153; 8) Titolo II "Misure di Sviluppo Rurale", Capo I "Investimenti nelle aziende agricole", Articoli 4,5,6,7 del Reg. (CE) 1257/99.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione controlli sul rispetto del mantenimento dei vincoli post-pagamento	Secondo quanto disposto da AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SCARUFFI STEFANO *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.2.2	DENOMINAZIONE MISURA 1B “INSEDIAMENTO DEI GIOVANI AGRICOLTORI”.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – P.S.R. DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA - PROGRAMMAZIONE 2000/2006
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La presente Misura persegue l’obiettivo di incentivare il primo insediamento in agricoltura di imprenditori giovani e professionalizzati, compensando alcuni costi di avviamento dell’attività.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE
1	Gestione controlli sul rispetto del mantenimento dei vincoli post-pagamento	Secondo quanto disposto da AGREA

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SCARUFFI STEFANO *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.3.1	DENOMINAZIONE AGRITURISMO – L.R. N. 26/94
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – GESTIONE DEL TERRITORIO RURALE E DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALL'AZIENDA AGRICOLA
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il progetto si concretizza con la messa in atto di tutte le procedure necessarie intese alla redazione del Verbale di Istruttoria da inviare alla Provincia di Modena, attestante i requisiti per l'iscrizione al Registro Provinciale degli Operatori Agrituristici delle aziende agricole richiedenti. Vengono predisposti circa 10 verbali all'anno.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Ricezione domande	
2	Istruttoria	
3	Redazione Verbale di Istruttoria	
4	Controllo a campione sulle aziende agrituristiche iscritte	

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SCARUFFI STEFANO *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.3.2	DENOMINAZIONE FONDO DI SOLIDARIETÀ NAZIONALE PER I DANNI IN AGRICOLTURA CONSEQUENTI A CALAMITÀ NATURALI – D.LGS N. 102/2004.
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – GESTIONE DEL TERRITORIO RURALE E DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALL'AZIENDA AGRICOL
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Il Fondo di solidarietà nazionale (FSN) ha l'obiettivo di promuovere principalmente interventi di prevenzione per far fronte ai danni alle produzioni agricole e zootecniche, alle strutture aziendali agricole, agli impianti produttivi ed alle infrastrutture agricole, nelle zone colpite da calamità naturali o eventi eccezionali, alle condizioni e modalità previste dalle disposizioni comunitarie vigenti in materia di aiuti di Stato, entro i limiti delle risorse disponibili sul Fondo stesso. Ai fini del decreto legislativo sono considerate calamità naturali o eventi eccezionali quelli previsti dagli orientamenti e dai regolamenti comunitari in materia di aiuti di Stato nel settore agricolo, nonché le avverse condizioni atmosferiche previste dagli orientamenti comunitari. Nonostante l'intera gestione del procedimento di assegnazione/liquidazione dei contributi sia programmata a partire dall'anno 2012, i relativi finanziamenti (€ 1.112.232,00 per le strutture ed € 385.311,00 per le infrastrutture) sono stati previsti nel Bilancio 2011.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
2	Invio notifiche di concessione	Dicembre 2013
3	Liquidazione finanziamenti	Novembre 2014
4	Contabilizzazione alla Regione Emilia Romagna	Dicembre 2014

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SCARUFFI STEFANO *			
MANFREDINI CHRISTIAN			€
GHIDDI LOREDANA *			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	AGRICOLTURA – FORESTAZIONE E AMBIENTE
RESPONSABILE	CASTAGNOLI CARLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 4.4.1	DENOMINAZIONE IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (IAP) – D.LGS. N. 99/2004
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) POLITICHE AGRICOLE DEL FRIGNANO IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 15/1997 – L'IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (IAP) NEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE La figura dell'Imprenditore Agricolo a Titolo Principale (IAP) è rappresentata da un operatore del settore agricoltura che ricavi più del 50% del proprio reddito dall'attività agricola che impieghi più del 50 % del proprio tempo nell'attività agricola e che abbia sufficiente capacità professionale. Questi parametri sono ridotti al 25 % nelle zone svantaggiate ai sensi della normativa europea. Tutti i comuni della Comunità Montana del Frignano si trovano in area svantaggiata.
PESO/PRIORITA 2	Questa certificazione viene richiesta dai privati principalmente al fine di ottenere le agevolazioni previste dalla normativa italiana relativamente alla figura di Imprenditore Agricolo Professionale.

N°	FASI	TERMINE
1	Ricevimento istanze	Dicembre 2013
2	Istruttoria e rilascio della certificazione	30 gg. dal ricevimento istanza
3	Gestione procedimenti di diniego	30 gg. dal ricevimento istanza

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
SCARUFFI STEFANO*			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

* Personale dipendente della Provincia di Modena in convenzione con la Comunità Montana del Frignano.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	MARULLO PIERPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.7.1	DENOMINAZIONE RIL.FE.DE.UR
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRAMITE IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Con il termine di degrado urbano si indicano quei comportamenti o quei fenomeni che, nel manifestarsi, violano le norme condivise riguardanti gli spazi pubblici. Inoltre in tale termine rientrano alcuni aspetti legati alla viabilità o al traffico (buche, fognature non funzionanti) che, unitamente ad altri aspetti, come accumulo di sporcizia, rifiuti in strada ecc. o fenomeni che suscitano ansia e paura nella collettività, quali la presenza di persone senza fissa dimora accattoni, rafforzano nei cittadini l'immagine di una amministrazione pubblica assente o quantomeno disinteressata a prendersi cura del territorio. Rientrano nel concetto di degrado urbano altri aspetti legati al disordine sociale come la presenza nel territorio di particolari soggetti potenzialmente pericolosi o fastidiosi. Disordine fisico si riferisce a segni permanenti del territorio che attribuiscono una immagine ostile ad un determinato spazio urbano tra cui i graffiti sui muri, edifici abbandonati, panchine sfondate, carcasse di veicoli abbandonati. Tale servizio che consente di archiviare e supportare la gestione dei fenomeni rilevati, è basato su un Sistema Informativo (S.I.) in grado di raccogliere le informazioni relative al degrado urbano attraverso tre principali canali: - Cittadino tradizionale che utilizza la chiamata telefonica e il supporto cartaceo; - Cittadino telematico che utilizza la posta elettronica o il sito web; - Operatore di polizia locale che riceve direttamente dai cittadini sul territorio. Il sistema RIL.FE.DE.UR. si pone, non solo come strumento per migliorare la comunicazione tra i cittadini e la Polizia Municipale, ma anche tra quest'ultima e le polizie nazionali, delineando meglio, in sede locale, la dimensione e la localizzazione dei fenomeni di degrado urbano. L'utilizzo delle nuove tecnologie (RIL.FE.DE.UR - Rete Radiomobile Regionale R3) realizza quindi una saldatura tra i cittadini e Polizia Municipale. Ogni segnalazione raccolta è filtrata dal presidio di competenza territoriale e viene inoltrata direttamente ai servizi di competenza dall'operatore preposto. Conseguentemente ad ogni segnalazione è istituita una tempistica di risoluzione così da assicurare al cittadino un intervento concreto ed eseguibile in tempi brevi. I dati infine fanno parte di una banca dati a disposizione delle amministrazioni ed enti interessati.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	consolidamento e trasformazione del progetto da strategico a mantenimento pluriennale che ha usufruito di un parziale finanziamento regionale.	31 dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Tutto il personale del corpo unico di polizia municipale			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rapporto percentuale tra numero di richieste di intervento risolte direttamente dalla P.M. a fronte del numero di richieste di intervento giunte alla centrale operativa	40%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	MARULLO PIERPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.7.2	DENOMINAZIONE SERVIZIO NOTTURNO
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRAMITE IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza mediante l'attivazione di ulteriore turno orario in cui garantire la presenza della Polizia Municipale a presidio del territorio nei giorni venerdì o sabato. Nell'orario compreso tra le ore 20.00 e le ore 02.00, nei giorni predetti, fino alla fine dell'anno, verranno garantiti i servizi istituzionali di controllo del territorio, con particolare riferimento ai servizi di viabilità e di infortunistica stradale. Il servizio vedrà impegnato tutto il personale con le modalità che verranno stabilite in sede di contrattazione decentrata.
PESO/PRIORITA 1	

N°	FASI	TERMINE
1	Organizzazione dei servizi notturni effettuata mensilmente fino alla fine dell'anno	31 dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Tutto il personale del corpo unico di polizia municipale			€

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero dei servizi notturni	50

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	MARULLO PIERPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.7.3	DENOMINAZIONE PROGETTO "NON APRITE QUELLA PORTA"
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRAMITE IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	DESCRIZIONE Nel presidio di polizia municipale di Pievepelago, facente parte del Corpo Unico di polizia municipale del Frignano, insiste una popolazione anziana residente di 1.145 unità (585 a Pievepelago, 349 a Fiumalbo, 211 a Riolunato) corrispondente a circa il 30% della popolazione totale dei tre comuni costituenti il presidio. L'alta percentuale di anziani residente, l'importante estensione del territorio e la particolare orografia dello stesso territorio fanno sì che tale popolazione anziana si configuri come una ghiottissima occasione per le condotte delittuose dei truffatori. Gli anziani sono praticamente inermi e senza strumenti idonei per difendersi da questi attacchi di veri e propri professionisti di questo crimine. L'idea del corpo unico del Frignano è quella di spendere risorse umane ed economiche per cercare di ridurre gli effetti negativi di tali individui. Si ritiene che la prevenzione, tramite una curata campagna di sensibilizzazione ed informazione dei vari risvolti del problema, possa essere un valido aiuto per combattere questo fenomeno. Si tratta di guadagnare la fiducia dei soggetti anziani attraverso percorsi di comunicazione ed interrelazione per giungere alla consapevolezza che ogni piccolo particolare o notizia, che può sembrare insignificante, in realtà può contribuire a raccogliere gli elementi necessari per individuare i responsabili o ad insospettirli a tal punto da farli desistere dalla loro azione delittuosa. Il piccolo contributo di ogni anziano concorre alla soluzione del caso. Per realizzare ciò il progetto si propone di formare il personale del presidio di Pievepelago oltre agli ufficiali del corpo unico, di realizzare un vademecum informativo da offrire ed illustrare agli anziani, di organizzare incontri pubblici sull'argomento e di raggiungere il numero più elevato di anziani sia presso le residenze sia presso la sede del presidio all'uopo ristrutturata ed attrezzata. Tale sede, infatti, è necessario che sia resa indipendente il più possibile dalla struttura comunale affinché l'approccio degli anziani possa essere il più riservato e privilegiato possibile.
PESO/PRIORITA 2	

N°	FASI	TERMINE
1	Predisposizione del vademecum informativo per il presidio di Pievepelago	30 ottobre 2013
2	Organizzazione degli incontri pubblici presso il presidio	30 novembre 2013
3	Partecipazione ai corsi delle associazioni dei consumatori, corsi di formazione professionale	30 settembre 2013
4	Ristrutturazione dei locali del municipio di Pievepelago, sede del presidio di polizia municipale e acquisto arredi ed attrezzature elettroniche multimediali	31 dicembre 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Tutto il personale di polizia municipale del corpo unico			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero di anziani contattati (persone maggiori di anni 60)	600

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	MARULLO PIERPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.7.4	DENOMINAZIONE SPERIMENTAZIONE DI MODALITÀ INNOVATIVE PER L' ACCESSO DA PARTE DEI CITTADINI AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRAMITE IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Manutenimento	Descrizione Realizzazione di una applicazione da utilizzare nei telefoni smartphone di ultima generazione che consenta, senza conoscere il numero di telefono, di contattare il comando di polizia municipale competente per territorio e più vicino dal luogo da dove si attiva la chiamata. Tale applicazione sarà utilizzata sia per tutto il territorio del Frignano sia, in un secondo momento, in tutto il territorio regionale.
PESO/PRIORITA 2	Nonostante la realizzazione del progetto sia interamente programmata nel corso degli anni 2012 e 2013, il relativo finanziamento di complessivi € 65.000,00 è stato previsto nel Bilancio 2011 in sede di assestamento.

N°	FASI	TERMINE
1	Realizzazione e sperimentazione all'interno del territorio del Frignano del software realizzato	30 giugno 2013

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Tutto il personale di polizia municipale del corpo			

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Realizzazione della fase 1	Avvenuta/non avvenuta

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SERVIZIO	CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE	MARULLO PIERPAOLO

OBIETTIVO/PROGETTO N° 1.7.5	DENOMINAZIONE FUNZIONAMENTO DEL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE
	LINEA POLITICA (rif. RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA) FUNZIONI E SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA - GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE TRAMITE IL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL FRIGNANO
OBIETTIVO/PROGETTO <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	Descrizione I Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pavullo n/F., Pievepelago, Polinago, Riolunato e Serramazzone hanno sottoscritto una convenzione con la Comunità Montana del Frignano per la gestione in forma associata per le funzioni di polizia amministrativa locale e del relativo servizio di Polizia Municipale da esercitare tramite l'istituzione e la costituzione di un unico Corpo di Polizia Municipale. L'esercizio unificato delle funzioni comprende tutti i compiti di Polizia Locale e amministrativa di cui alla L.R. 24/2003. La gestione associata è finalizzata a garantire politiche di promozione in un sistema integrato di sicurezza attraverso azioni volte al conseguimento di una ordinata e civile convivenza nelle città e nel territorio di riferimento, anche con riguardo alla riduzione dei fenomeni di illegalità inciviltà diffusa, a garantire la presenza costante su tutto il territorio delle forze del Corpo Unico per la prevenzione ed il controllo dei fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, protezione ambientale, la tutela del cittadino, a garantire l'uniformità di comportamenti, a garantire il coordinamento con le forze pubbliche operanti nel territorio, a garantire il controllo della mobilità e sicurezza stradale e di rilevamento degli incidenti stradali, a garantire la tutela del consumatore, a garantire la tutela della vivibilità e della sicurezza urbana. In corso d'anno è prevista la riorganizzazione interna del Corpo Unico di Polizia Municipale, con particolare riferimento alla revisione delle specifiche responsabilità da attribuire ai Presidi territoriali e alle figure individuate come responsabili, successivamente al rinnovo della convenzione a valere dall'anno 2013 ed ai cambiamenti intervenuti rispetto al personale in servizio nell'anno 2012.
PESO/PRIORITA 3	

N°	FASI	TERMINE

RISORSE UMANE	RISORSE FINANZIARIE		
	Intervento	Cap.	Stanziamiento iniziale
Tutto il personale del corpo unico di polizia municipale	380	1/0	42.000,00
	380	2/0	€ 27.000,00
	380	3/0	€ 1.000,00
	380	4/0	€ 1.000,00
	390	11/0	€ 6.000,00
	390	12/0	€ 8.000,00
	390	13/0	€ 36.000,00
	390	14/0	€ 147.200,00
	390	16/0	€ 15.000,00
	390	17/0	€ 1.800,00
	390	18/0	€ 6.000,00
	390	19/0	€ 18.096,47
	390	20/0	€ 1.700,00
	390	21/0	€ 7.500,00
	390	22/0	€ 4.000,00
	390	23/0	€ 500,00

390	24/0	€ 27.399,56
390	25/0	€ 6.000,00

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero dei servizi di controllo sicurezza stradale	300
Numero di ore educazione stradale	130
Numero di servizi di polizia ambientale	30