

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2015**

Stato di avanzamento al 31.12.2015

**Settore
Risorse Umane e Strumentali**

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----|---------------------|---|
| Settore | | | Responsabile | | Unità organizzativa | |
| Risorse Umane e Strumentali | | | Lorena Leonardi | | 10301 | Direzione di Settore - Risorse umane e strumentali |
| | | | | | Resp. | Lorena Leonardi |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE | |

Attività

| nr. | titolo attività | | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|------------|---------------------------|
| 1 | Cartellini mensili | | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | Gestione cartellini delle presenze per i dipendenti del settore | | | Conseguito | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Bozzali, Biagioni | No | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Gestione buoni pasto: numero dipendenti | 31/08/2015 | 95,00 | 95,00 |
| Gestione buoni pasto: numero dipendenti | 31/12/2015 | 95,00 | 95,00 |
| Visite fiscali richieste | 31/08/2015 | 18,00 | 12,00 |
| Visite fiscali richieste | 31/12/2015 | 24,00 | 17,00 |
| Cartellini mensili delle presenze conteggiati | 31/08/2015 | 103,00 | 103,00 |
| Cartellini mensili delle presenze conteggiati | 31/12/2015 | 102,00 | 103,00 |

| nr. | titolo attività | | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|------------|---------------------------|
| 2 | Attività varie di segreteria | | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | Gestione fondo cassa, sala riunioni e attività commessi, versamento incassi fotocopie, supporto logistico agli uffici, versamento annuale degli atti all'archivio di deposito, ecc... | | | Conseguito | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Pavesi, Bozzali, Guerrieri, Biagioni, Stazi | No | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Abbonamenti a riviste cartacee e on line | 31/08/2015 | 6,00 | 6,00 |
| Abbonamenti a riviste cartacee e on line | 31/12/2015 | 6,00 | 6,00 |
| Attività di segreteria: gestione fondo cassa, versamento incassi fotocopie, gestione sala riunioni, supporto logistico agli uffici, altro (gg/mm/persona) | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| Attività di segreteria: gestione fondo cassa, versamento incassi fotocopie, gestione sala riunioni, supporto logistico agli uffici, altro (gg/mm/persona) | 31/12/2015 | 4,00 | 4,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Telefonate ricevute giornalmente (media) | 31/08/2015 | 50,00 | 50,00 |
| Telefonate ricevute giornalmente (media) | 31/12/2015 | 50,00 | 50,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------------------|-----------------|
| 3 | Segreteria relazioni sindacali | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Attività di supporto e di segreteria degli incontri sindacali (convocazioni, materiali, comunicazioni, ecc...) | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Guerrieri | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Incontri sindacali organizzati | 31/08/2015 | 12,00 | 16,00 |
| Incontri sindacali organizzati | 31/12/2015 | 18,00 | 28,00 |
| N. accordi sindacali sottoscritti relativi alle chiusure degli uffici | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| N. accordi sindacali sottoscritti relativi alle chiusure degli uffici | 31/12/2015 | 1,00 | 2,00 |
| Accordi sindacali sottoscritti e predisposizione relative delibere | 31/08/2015 | 5,00 | 6,00 |
| Accordi sindacali sottoscritti e predisposizione relative delibere | 31/12/2015 | 7,00 | 8,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-------------------------------|-----------------|
| 4 | Segreteria direzionale | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|--------------------------------------|------------|
| Attività di segreteria del dirigente | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Guerrieri, Bozzali | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Segreteria di Direzione (gg/mese/persona) | 31/08/2015 | 10,00 | 10,00 |
| Segreteria di Direzione (gg/mese/persona) | 31/12/2015 | 10,00 | 10,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|----------------------|-----------------|
| 5 | Gestione Atti | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Archivio, numerazione, gestione iter degli atti predisposti dal Settore per la parte inerente gli aspetti amministrativi e contabili del Personale e degli amministratori | Conseguito, sia per gli atti cartacei che per quelli digitali |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Guerrieri, Bozzali, Biagioni | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Registrazione e raccolta delibere | 31/08/2015 | 20,00 | 20,00 |
| Registrazione e raccolta delibere | 31/12/2015 | 30,00 | 35,00 |
| Registrazione e raccolta Determinazioni Datore di Lavoro | 31/08/2015 | 70,00 | 67,00 |
| Registrazione e raccolta Determinazioni Datore di Lavoro | 31/12/2015 | 110,00 | 89,00 |
| Registrazione e raccolta determinazioni del dirigente | 31/08/2015 | 25,00 | 33,00 |
| Registrazione e raccolta determinazioni del dirigente | 31/12/2015 | 40,00 | 46,00 |
| Registrazione e raccolta disposizioni di liquidazione | 31/08/2015 | 60,00 | 53,00 |
| Registrazione e raccolta disposizioni di liquidazione | 31/12/2015 | 90,00 | 89,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 6 | Attività commessi | Leonardi Lorena | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Varie attività dei commessi: uscite giornalieri, fotocopie, archiviazione materiale, ecc... | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Stazi | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Commissioni esterne alla sede (destinazioni - media settimanale) | 31/08/2015 | 12,00 | 12,00 |
| Commissioni esterne alla sede (destinazioni - media settimanale) | 31/12/2015 | 12,00 | 12,00 |
| Fotocopie | 31/08/2015 | 25.000,00 | 25.872,00 |
| Fotocopie | 31/12/2015 | 45.000,00 | 34.728,00 |
| Ricevute rilasciate agli utenti per fotocopie | 31/08/2015 | 10,00 | 12,00 |
| Ricevute rilasciate agli utenti per fotocopie | 31/12/2015 | 15,00 | 14,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 7 | Protocollo e posta | Leonardi Lorena | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Attività di protocollo della posta in entrata e in uscita e suo smistamento tra gli uffici | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Bozzali, Guerrieri, Biagioni | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Documenti protocollati | 31/08/2015 | 4.000,00 | 4.892,00 |
| Documenti protocollati | 31/12/2015 | 6.000,00 | 7.394,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 8 | Gestione amministrativa Ufficio Progetti Grafici - Comunicazioni Multimediali - Centro Stampa | Leonardi Lorena - Daniele Galantini (fino al 30/9/2015) |

| descrizione attività | risultati |
|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti (delibere, determinazioni, disposizioni di liquidazioni); - espletamento delle procedure per gli affidamenti (gare d'appalto, procedure negoziate, utilizzo del mercato elettronico, ricorso a convenzioni Consip-Intercent ER, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità, della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente, - Comunicazioni all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici di servizi e forniture - Anagrafe tributaria; - controllo regolarità forniture. - Collaborazione con il dirigente di Peg nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate; - monitoraggio entrate, sollecito pagamenti, predisposizione rendicontazioni; | L'attività si è svolta regolarmente |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|-----------------------------------|----------------|-----------------------|---|
| Vanni Pavesi Emanuela Biagioni | No | | |
| | | | attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| | | | Si |

aree di rischio
Affidamento lavori, servizi, forniture

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. gare d'appalto, trattative private, acquisti su mepa | 31/08/2015 | 10,00 | 7,00 |
| N. gare d'appalto, trattative private, acquisti su mepa | 31/12/2015 | 20,00 | 17,00 |
| N. ordini di forniture e servizi | 31/08/2015 | 5,00 | 7,00 |
| N. ordini di forniture e servizi | 31/12/2015 | 15,00 | 17,00 |
| N. utenti esterni a cui vengono forniti servizi di stampa | 31/08/2015 | 25,00 | 12,00 |
| N. utenti esterni a cui vengono forniti servizi di stampa | 31/12/2015 | 25,00 | 35,00 |
| Numero DURC richiesti | 31/08/2015 | 20,00 | 15,00 |
| Numero DURC richiesti | 31/12/2015 | 30,00 | 28,00 |
| Numero fatture liquidate | 31/08/2015 | 120,00 | 165,00 |
| Numero fatture liquidate | 31/12/2015 | 200,00 | 208,00 |
| N. deliberazioni | 31/08/2015 | 2,00 | 0,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. deliberazioni | 31/12/2015 | 2,00 | 3,00 |
| N. determinazioni dirigenziali | 31/08/2015 | 10,00 | 10,00 |
| N. determinazioni dirigenziali | 31/12/2015 | 32,00 | 24,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 9 | Attività' di formazione del Settore | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|---|------------|
| Programmazione degli interventi di formazione per gli operatori del Settore proposti dall'Ente e gestione amministrativa per la partecipazione a corsi esterni all'Ente | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pavesi, Guerrieri | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Partecipazioni di dipendenti a corsi esterni | 31/08/2015 | 8,00 | 4,00 |
| Partecipazioni di dipendenti a corsi esterni | 31/12/2015 | 12,00 | 7,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 10 | Siti Settore Risorse Umane e pagina Trasparenza | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|---|------------|
| Aggiornamento continuo del sito del settore risorse umane sia su Comnet che su Monet per la parte di competenza della segreteria. | Conseguito |

Gestione e aggiornamento costante delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" all'interno della sotto-sezione "Personale", secondo le modalità previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, per le parti di diretta competenza della segreteria di settore:

- Incarichi amministrativi di vertice;
- Dirigenti;
- Posizioni organizzative.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Guerrieri | No | | |

attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Si

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|----------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| CV Dirigenti gestiti | 31/08/2015 | 35,00 | 35,00 |
| CV Dirigenti gestiti | 31/12/2015 | 30,00 | 33,00 |
| CV Posizioni Organizzative | 31/08/2015 | 35,00 | 36,00 |
| CV Posizioni Organizzative | 31/12/2015 | 35,00 | 37,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 11 | Procedura PEC | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Utilizzo e gestione delle caselle di Posta Elettronica Certificata nominative del settore per la gestione del Personale e Comunicazione | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Bozzali, Guerrieri, Biagioni | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero di Pec inviate o ricevute (media mensile) | 31/08/2015 | 60,00 | 124,00 |
| | Numero di Pec inviate o ricevute (media mensile) | 31/12/2015 | 60,00 | 110,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 12 | Gestione fornitura beni di consumo | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Richieste mensili di materiali di consumo (cancelleria, materiale stampanti, carta, ecc...) | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Guerrieri, Bozzali, Biagioni | No | | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 13 | Segreteria CUG | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Attività' di segreteria del Comitato Unico di Garanzia contro le discriminazioni per le pari opportunità' e il benessere di chi lavora. | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Guerrieri | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Incontri del CUG | 31/08/2015 | 1,00 | 2,00 |
| | Incontri del CUG | 31/12/2015 | 3,00 | 2,00 |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 14 | Prendi un libro, lascia un libro | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Controllo periodico dello scaffale di prestito libri dell'iniziativa "Prendi un libro, lascia un libro - scaffale del libero scambio tra lettori" e verifica andamento primo anno di sperimentazione | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Guerrieri | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. ore di lavoro impiegate per controllo scaffale e verifica andamento | 31/08/2015 | 5,00 | 6,00 |
| N. ore di lavoro impiegate per controllo scaffale e verifica andamento | 31/12/2015 | 7,00 | 7,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 15 | Aggiornamento disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati | | |
|---|---|-----------------------|---------------------------|
| Verifica dell'adeguamento delle determinazioni dei Settori e delle schede di rilevazione dei dati trattati in materia di privacy, anche con riferimento alla riorganizzazione dell'Ente | Conseguito - Approvato Disciplinare Tecnico con deliberazione della Giunta Comunale n. 707 del 22/12/2015 | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Elisabetta Mezzolani | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. atti amministrativi in materia di privacy (delibera di approvazione disciplinare tecnico) | 31/08/2015 | 1,00 | 0,00 |
| N. atti amministrativi in materia di privacy (delibera di approvazione disciplinare tecnico) | 31/12/2015 | 1,00 | 1,00 |
| N. determinazioni sulla privacy verificate e determinazioni del settore predisposte | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| N. determinazioni sulla privacy verificate e determinazioni del settore predisposte | 31/12/2015 | 4,00 | 8,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 16 | Consulenza in materia di accesso atti e di privacy e predisposizione degli incarichi al trattamento dei dati relativi ai Settori | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati | | |
|--|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Consulenza in materia di privacy e di accesso atti. Predisposizione degli incarichi al trattamento dei dati relativi ai Settori. | L'attività si è svolta regolarmente | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Mezzolani Elisabetta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero ore impiegate per consulenze e collaborazioni con il settore Polizia Municipale per la redazione dei disciplinari in materia di controllo a distanza | 31/08/2015 | 10,00 | 10,00 |
| Numero ore impiegate per consulenze e collaborazioni con il settore Polizia Municipale per la redazione dei disciplinari in materia di controllo a distanza | 31/12/2015 | 20,00 | 20,00 |
| N. incarichi al trattamento dei dati predisposti | 31/08/2015 | 50,00 | 54,00 |
| N. incarichi al trattamento dei dati predisposti | 31/12/2015 | 80,00 | 64,00 |
| N. consulenze in materia di privacy e di accesso atti | 31/08/2015 | 13,00 | 22,00 |
| N. consulenze in materia di privacy e di accesso atti | 31/12/2015 | 18,00 | 48,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|-------------------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 17 | Adeguamento manuale operativo per il personale in materia di privacy | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Adeguamento del manuale operativo per il personale in materia di privacy a seguito delle modifiche al Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza e al Disciplinary per l'utilizzo degli strumenti informatici, telematici e di telefonia | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Mezzolani Elisabetta | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. di ore di lavoro impiegate per adeguamento manuale operativo privacy | 31/08/2015 | 4,00 | 0,00 |
| | N. di ore di lavoro impiegate per adeguamento manuale operativo privacy | 31/12/2015 | 4,00 | 4,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 18 | Monitoraggio e aggiornamento sezione Privacy su ComNet e MoNet | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Monitoraggio e aggiornamento della sezione Privacy su ComNet e MoNet, in raccordo con il servizio Progetti telematici, comunicazione e città intelligente | | | L'attività si è svolta regolarmente |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Mezzolani Elisabetta | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. di ore impegnate nell'anno per il monitoraggio e l'aggiornamento su ComNet e su Monet della sezione "Privacy" | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| | N. di ore impegnate nell'anno per il monitoraggio e l'aggiornamento su ComNet e su Monet della sezione "Privacy" | 31/12/2015 | 5,00 | 5,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 19 | Supporto all'Ufficio Legale per la predisposizione di memorie di contenziosi avviati | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Attività di supporto all'ufficio legale per la predisposizione di memorie in materia di contenziosi. | | | L'attività si è svolta regolarmente |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Elisabetta Mezzolani | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Contenziosi avviati nell'anno | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| | Contenziosi avviati nell'anno | 31/12/2015 | 2,00 | 5,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|-------------------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 20 | Procedimenti disciplinari | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Procedimenti disciplinari di competenza degli uffici per i procedimenti disciplinari. Consulenza ai settori per i procedimenti disciplinari. | | | L'attività si è svolta regolarmente |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Elisabetta Mezzolani | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero consulenze ad altri settori in materia di procedimenti disciplinari | 31/08/2015 | 13,00 | 13,00 |
| | Numero consulenze ad altri settori in materia di procedimenti disciplinari | 31/12/2015 | 21,00 | 14,00 |
| | Procedimenti e provvedimenti disciplinari di competenza degli uffici procedimenti disciplinari | 31/08/2015 | 2,00 | 3,00 |
| | Procedimenti e provvedimenti disciplinari di competenza degli uffici procedimenti disciplinari | 31/12/2015 | 4,00 | 3,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|--|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 21 | Aggiornamento del disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici, telematici e di telefonia | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Introduzione di modifiche al disciplinare in tema di utilizzo dei profili del Comune di Modena nei social media | | | Conseguito - Determina del Dirigente Datore di Lavoro n.14 del 9/11/2015 |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Mezzolani Elisabetta | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. atti amministrativi prodotti per la Direzione Generale | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| | N. atti amministrativi prodotti per la Direzione Generale | 31/12/2015 | 1,00 | 1,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 22 | Analisi per revisione del Regolamento per l'affidamento degli incarichi | | | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Svolgimento di una analisi finalizzata alla revisione del Regolamento per l'affidamento degli incarichi | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Mezzolani Elisabetta | No | | |
| | | | | attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| | aree di rischio | | | Si |
| | Affidamento incarichi esterni | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. ore di lavoro impiegate per effettuare l'analisi | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| N. ore di lavoro impiegate per effettuare l'analisi | 31/12/2015 | 5,00 | 4,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 23 | Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017 | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati | | |
|--|--|-----------------------|---------------------------|
| Proposta alla Giunta per la definizione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017, sentiti i dirigenti di settore | Conseguito. Approvata con Delibera di Giunta n. 315/2015 | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Fiorani Massimo, Caselli Federica | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Delibera di Giunta di approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017 | 31/08/2015 | 0,00 | 1,00 |
| Delibera di Giunta di approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017 | 31/12/2015 | 1,00 | 1,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------------|-----------------|
| 24 | Piano occupazionale 2015 | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati | | |
|---|---|-----------------------|---------------------------|
| Predisposizione delibera di Giunta di approvazione dello stralcio al Piano occupazionale 2015 e successiva definizione del Piano occupazionale. | Conseguito. Approvato con Delibere di Giunta n. 111/2015 e 315/2015 | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Fiorani Massimo, Caselli Federica | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Delibere di giunta di approvazione dello stralcio e del piano occupazionale 2015 | 31/08/2015 | 1,00 | 2,00 |
| Delibere di giunta di approvazione dello stralcio e del piano occupazionale 2015 | 31/12/2015 | 2,00 | 3,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 25 | Completamento riorganizzazione settore Risorse umane e strumentali | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|---|--|
| Analisi organizzativa del settore Risorse umane e strumentali per ridisegnarne l'assetto, definendo nel dettaglio i ruoli e le attività all'interno del servizio Progetti telematici (archivio e sistemi informativi) | A seguito dei colloqui fatti dall'Ufficio Organizzazione, è stata elaborata una proposta di riorganizzazione delle attività avente come elemento caratterizzante, per la parte progetti telematici, la definizione di aree di intervento. Tale proposta è stata presentata ai funzionari di categoria D3 per verificare elementi di criticità e recepirli, nel limite del possibile e tenendo conto delle esigenze organizzative. Successivamente si è proceduto ad illustrarla al resto del servizio e, a fronte di alcuni elementi di criticità evidenziati, si è proseguito con gli incontri al fine di coinvolgere anche il nuovo dirigente di servizio (che nell'ultima parte dell'anno era presente a tempo ridotto) nell'analisi ed individuazione di elementi correttivi della proposta. |

Rispetto all'archivio di deposito la riorganizzazione è stata attuata e completata a seguito dell'insediamento del nuovo responsabile dell'archivio di deposito, con l'elaborazione di una soluzione organizzativa che ha tenuto conto delle diverse dislocazioni degli uffici e delle importanti attività dell'archivio in una fase di digitalizzazione degli atti.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| Galantini Daniele (fino al 30/9/2015), Chiantore Luca (dal 1/11/2015), Malaguti Tiziano, Romagnoli Paola | No | | | |
| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| N. colloqui con il personale dei sistemi informativi | 31/08/2015 | 15,00 | 8,00 | |
| N. colloqui con il personale dei sistemi informativi | 31/12/2015 | 15,00 | 18,00 | |
| N. colloqui con il personale in servizio presso l'archivio di deposito | 31/08/2015 | 15,00 | 15,00 | |
| N. colloqui con il personale in servizio presso l'archivio di deposito | 31/12/2015 | 15,00 | 15,00 | |
| N. ore di lavoro impegnate per elaborare proposta di riorganizzazione da condividere con gli operatori | 31/08/2015 | 20,00 | 20,00 | |
| N. ore di lavoro impegnate per elaborare proposta di riorganizzazione da condividere con gli operatori | 31/12/2015 | 20,00 | 20,00 | |
| N. ore di lavoro impiegate per definire le modifiche alla dotazione organica del settore a seguito della riorganizzazione | 31/08/2015 | 5,00 | 2,00 | |
| N. ore di lavoro impiegate per definire le modifiche alla dotazione organica del settore a seguito della riorganizzazione | 31/12/2015 | 5,00 | 5,00 | |
| N. ore di lavoro impiegate per istruttoria ai fini dell'elaborazione di una determina del Direttore Generale per definizione separazione competenze tra archivio di deposito e archivio storico | 31/08/2015 | 10,00 | 5,00 | |
| N. ore di lavoro impiegate per istruttoria ai fini dell'elaborazione di una determina del Direttore Generale per definizione separazione competenze tra archivio di deposito e archivio storico | 31/12/2015 | 10,00 | 10,00 | |
| n. schede individuali analizzate, compilate dagli operatori dei sistemi informativi (progetti telematici e reti informatiche) | 31/08/2015 | 37,00 | 37,00 | |
| n. schede individuali analizzate, compilate dagli operatori dei sistemi informativi (progetti telematici e reti informatiche) | 31/12/2015 | 37,00 | 37,00 | |
| N. schede individuali compilate dagli operatori dell'archivio | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 | |
| N. schede individuali compilate dagli operatori dell'archivio | 31/12/2015 | 3,00 | 3,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|--|---|-----------------|
| 26 | Predisposizione atti in materia di segnalazione degli illeciti - Whistleblower | Leonardi Lorena |
| descrizione attività | risultati | |
| Consulenza e collaborazione con il Segretario Generale per la predisposizione degli atti relativi agli adempimenti in materia di Whistleblower | Conseguito con adozione Delibera di Giunta n. 299/2015 | |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Mezzolani Elisabetta

No

attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione **Si**

aree di rischio

Acquisizione del personale

Affidamento incarichi esterni

Affidamento lavori, servizi, forniture

Autorizzazioni

Concessioni

Contributi, sovvenzioni, sussidi, altri vantaggi

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. ore impiegate | 31/08/2015 | 6,00 | 6,00 |
| N. ore impiegate | 31/08/2015 | 6,00 | 6,00 |
| N. ore impiegate | 31/12/2015 | 6,00 | 6,00 |
| N. ore impiegate | 31/12/2015 | 6,00 | 6,00 |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------|-----------------|---------------------|---|
| Settore | | | Responsabile | Unità organizzativa | |
| Risorse Umane e Strumentali | | | Lorena Leonardi | 10302 | Servizio Amministrazione del personale |
| | | | | Resp. | Massimo Fiorani |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| 1 | Autorizzazioni, permessi, congedi e aspettative inerenti rapporti di lavoro nell'Ente | Fiorani Massimo | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Istruttoria e rilascio provvedimento | Conseguito | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Vescovini Cristina. | No | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| | Autorizzazioni e corrispondenza | 31/08/2015 | 862,00 | 1.052,00 | |
| | Autorizzazioni e corrispondenza | 31/12/2015 | 1.526,00 | 1.708,00 | |
| 2 | Procedura rilevazione presenze | Fiorani Massimo | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Gestione procedura: controlli ed inserimenti - aggiornamento relative guide/vademecum per la lettura del cartellino personale a tempo indeterminato e tempo determinato (trasformazione modello orario del personale docente distaccato - gestione cartellino comandati). | Conseguito | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina | No | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| | N. Inserimenti/variazioni Modelli Orari/Turni dei dipendenti | 31/08/2015 | 471,00 | 471,00 | |
| | N. Inserimenti/variazioni Modelli Orari/Turni dei dipendenti | 31/12/2015 | 631,00 | 683,00 | |
| | Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze di servizio | 31/08/2015 | 7,00 | 7,00 | |
| | Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze di servizio | 31/12/2015 | 9,00 | 10,00 | |
| | Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze personali | 31/08/2015 | 8,00 | 14,00 | |
| | Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze personali | 31/12/2015 | 21,00 | 25,00 | |
| | Modifiche modello orario persone in distacco dalle scuole per sistemazione monte ore | 31/08/2015 | 10,00 | 15,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| gestione | | | |
| Modifiche modello orario persone in distacco dalle scuole per sistemazione monte ore gestione | 31/12/2015 | 15,00 | 20,00 |
| N. adempimenti controlli su buoni pasto | 31/08/2015 | 10,00 | 11,00 |
| N. adempimenti controlli su buoni pasto | 31/12/2015 | 14,00 | 16,00 |
| N. comandi da gestire | 31/08/2015 | 9,00 | 7,00 |
| N. comandi da gestire | 31/12/2015 | 2,00 | 8,00 |
| N. controlli cartellini dirigenti | 31/08/2015 | 8,00 | 8,00 |
| N. controlli cartellini dirigenti | 31/12/2015 | 12,00 | 12,00 |
| N. controlli cartellini P.O. | 31/08/2015 | 8,00 | 8,00 |
| N. controlli cartellini P.O. | 31/12/2015 | 12,00 | 12,00 |
| N. controlli superamento 48 h straordinario | 31/08/2015 | 2,00 | 0,00 |
| N. controlli superamento 48 h straordinario | 31/12/2015 | 3,00 | 3,00 |
| N. inserimento tetti | 31/08/2015 | 248,00 | 277,00 |
| N. inserimento tetti | 31/12/2015 | 261,00 | 341,00 |
| N. monitoraggio ferie | 31/08/2015 | 35,00 | 130,00 |
| N. monitoraggio ferie | 31/12/2015 | 40,00 | 177,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | |
|--|--|--|-------------------|
| 3 | Adempimenti relativi alla L.104/1992 | Fiorani Massimo | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Rilascio autorizzazioni (verifica dei casi esclusi dall'autorizzazione, raccolta e trasmissione dei dati richiesti dal dipartimento Funzione Pubblica) | L'attività si è svolta regolarmente - In attesa di ultimazione da parte della ditta Maggioli della procedura per l'inserimento automatico dei dati in PerlaPA. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina. | soggetto assegnatario | |
| | | procedura di assegnazione | |
| | | No | |
| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. autorizzazioni annuali legge 104/92 | 31/08/2015 | 44,00 | 66,00 |
| N. autorizzazioni annuali legge 104/92 | 31/12/2015 | 67,00 | 99,00 |
| N. inserimenti dati in PerlaPA | 31/08/2015 | 3.600,00 | 0,00 |
| N. inserimenti dati in PerlaPA | 31/12/2015 | 9.563,00 | 0,00 |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 4 | Controllo malattia | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Attività di controllo sulla correttezza degli inserimenti con particolare riferimento al periodo di comperto dei part time verticali e dei dipendenti in terapia salvavita | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. controlli inserimenti automatici malattia per chiusura cartellini | 31/08/2015 | 30,00 | 24,00 |
| | N. controlli inserimenti automatici malattia per chiusura cartellini | 31/12/2015 | 70,00 | 36,00 |
| | N. controlli malattia comperto part time verticale retribuzione ridotta e terapie salvavita | 31/08/2015 | 120,00 | 96,00 |
| | N. controlli malattia comperto part time verticale retribuzione ridotta e terapie salvavita | 31/12/2015 | 180,00 | 242,00 |
| | N. verifiche del periodo di comperto | 31/08/2015 | 8,00 | 8,00 |
| | N. verifiche del periodo di comperto | 31/12/2015 | 12,00 | 12,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 5 | Part-time | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Istruttoria e rilascio nuove autorizzazioni di part-time, rientro a tempo pieno e redazione dei relativi contratti. | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Vescovini Cristina, Medici Meris ; | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. Modifiche di rapporti di lavoro a tempo parziale | 31/08/2015 | 8,00 | 4,00 |
| | N. Modifiche di rapporti di lavoro a tempo parziale | 31/12/2015 | 10,00 | 10,00 |
| | N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno | 31/08/2015 | 6,00 | 7,00 |
| | N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno | 31/12/2015 | 9,00 | 17,00 |
| | N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale | 31/08/2015 | 25,00 | 19,00 |
| | N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale | 31/12/2015 | 28,00 | 41,00 |

| | | | | |
|-----|--|------------|--|-----------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 6 | Permessi Sindacali | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Permessi Sindacali: rideterminazione annuale del monte ore permessi sindacali sulla base del CCNQ, adempimenti per il rilascio delle autorizzazioni e la trasmissione dei dati tramite procedura GEDAP | Conseguito | | |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Medici No Meris, Varri Fornaciari Cristina.

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. autorizzazioni permessi sindacali e inserimenti in GEDAP | 31/08/2015 | 228,00 | 216,00 |
| N. autorizzazioni permessi sindacali e inserimenti in GEDAP | 31/12/2015 | 277,00 | 335,00 |

| | | |
|-----|---|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 7 | Incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Istruttoria verifica cause di incompatibilità - Autorizzazione incarichi - Inserimento in anagrafe prestazioni. | Conseguito |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Varri Fornaciari Cristina. No

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. inserimenti autorizzazioni in PerlaPA | 31/08/2015 | 99,00 | 103,00 |
| N. inserimenti autorizzazioni in PerlaPA | 31/12/2015 | 182,00 | 172,00 |

| | | |
|-----|-----------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 8 | Visite Fiscali | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Gestione visite fiscali: controlli ed inserimenti nella procedura visite fiscali. Gestione del Budget relativo: impegni di spese e liquidazione fatture alle AASSLL - Pagamento visite fiscali arretrate. | Conseguito |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Tirelli Licia, Medici Meris. No

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. Determine e Disposizioni di Liquidazione relative a visite fiscali | 31/08/2015 | 9,00 | 6,00 |
| N. Determine e Disposizioni di Liquidazione relative a visite fiscali | 31/12/2015 | 16,00 | 10,00 |
| N. Visite fiscali malattia | 31/08/2015 | 199,00 | 198,00 |
| N. Visite fiscali malattia | 31/12/2015 | 232,00 | 426,00 |

| | | |
|-----|--------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 9 | Infortunati | Fiorani Massimo |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Istruttoria, denuncia di infortunio, provvedimento conseguenti al riconoscimento o meno dell'infortunio. Controllo rimborsi INAIL da bonifico. | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. Giornate Assenza per infortunio T.I. | 31/08/2015 | 1.292,00 | 1.417,00 |
| N. Giornate Assenza per infortunio T.I. | 31/12/2015 | 1.920,00 | 1.951,00 |
| N. Infortuni T.I. | 31/08/2015 | 56,00 | 72,00 |
| N. Infortuni T.I. | 31/12/2015 | 92,00 | 97,00 |

| | | |
|-----|--------------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 10 | Azioni di rivalsa | Fiorani Massimo |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Istruttorie per l'adozione dei provvedimenti relativi alle azioni di rivalsa in caso di incidenti di proprio personale | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris. Ufficio contabile: Monica Mortari | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|----------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. azioni di rivalsa | 31/08/2015 | 17,00 | 18,00 |
| N. azioni di rivalsa | 31/12/2015 | 24,00 | 21,00 |

| | | |
|-----|---|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 11 | Rimborso quota Albo Professionale Assistenti Sociali | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Istruttoria e provvedimenti inerenti al rimborso ai dipendenti. | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. Richieste rimborso quota iscrizione Albo Professionale Assistenti Sociali | 31/08/2015 | 47,00 | 44,00 |
| N. Richieste rimborso quota iscrizione Albo Professionale Assistenti Sociali | 31/12/2015 | 51,00 | 50,00 |

| | | |
|-----|--------------------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 12 | Aggiornamento Vademecum | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Aggiornamento di alcuni argomenti del Vademecum del personale di comparto: attuazione incontri e approfondimenti con le segreterie e revisione modulistica. | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. Incontri con Segreterie di Settore e incontri individuali di formazione per i nuovi operatori di segreteria | 31/08/2015 | 8,00 | 6,00 |
| N. Incontri con Segreterie di Settore e incontri individuali di formazione per i nuovi operatori di segreteria | 31/12/2015 | 11,00 | 6,00 |

| | | |
|-----|-------------------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 13 | Sorveglianza sanitaria | Fiorani Massimo |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Sorveglianza Sanitaria (D.Lgs.81/2008): predisposizione visite e monitoraggio visite effettuate | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris, Vescovini Cristina. Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Bernardini Mara | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. Visite Medico Competente D.Lgs.81/2008 | 31/08/2015 | 202,00 | 252,00 |
| N. Visite Medico Competente D.Lgs.81/2008 | 31/12/2015 | 320,00 | 497,00 |
| N. incontri/ricieste chiarimenti per definizione procedure medico competente | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| N. incontri/ricieste chiarimenti per definizione procedure medico competente | 31/12/2015 | 5,00 | 4,00 |

| | | |
|-----|---------------------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 14 | Visite Medico Collegiali | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Inoltre alle diverse commissioni delle richieste di visite mediche e collocazione personale inidoneo. | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris, Vescovini Cristina. Ufficio Selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Bernardini Mara. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. Procedimenti per la regolarizzazione di personale inidoneo alle mansioni | 31/08/2015 | 4,00 | 7,00 |
| N. Procedimenti per la regolarizzazione di personale inidoneo alle mansioni | 31/12/2015 | 4,00 | 9,00 |
| N. Richieste visite Medico-collegiali | 31/08/2015 | 7,00 | 7,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. Richieste visite Medico-collegiali | 31/12/2015 | 10,00 | 7,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | |
|---|--|---------------------------|-------------------|
| 15 | Collocamenti a riposo d'ufficio | Fiorani Massimo | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Analisi delle posizioni previdenziali dei dipendenti/dirigenti ai fini del collocamento a riposo d'ufficio per limiti di servizio e limiti di età. | Conseguito | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Del Soldato Alba, Pantaleo Lucia | soggetto assegnatario | |
| | | procedura di assegnazione | |
| | | No | |
| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. atti predisposti | 31/08/2015 | 2,00 | 2,00 |
| N. atti predisposti | 31/12/2015 | 4,00 | 2,00 |
| N. posizioni analizzate per verifica dei limiti | 31/08/2015 | 70,00 | 50,00 |
| N. posizioni analizzate per verifica dei limiti | 31/12/2015 | 100,00 | 70,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | |
|--|--|---------------------------|-------------------|
| 16 | Revisione fascicoli personali cartacei | Fiorani Massimo | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Analisi della documentazione contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti ai fini della trasmissione all'Archivio deposito | Conseguito | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Del Soldato Alba, Pantaleo Lucia. | soggetto assegnatario | |
| | | procedura di assegnazione | |
| | | No | |
| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| n. fascicoli controllati per trasmissione all'Archivio di deposito | 31/08/2015 | 160,00 | 296,00 |
| n. fascicoli controllati per trasmissione all'Archivio di deposito | 31/12/2015 | 500,00 | 381,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 17 | Posizioni Inail | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Tenuta ed aggiornamento delle posizioni Inail in caso di mobilità interna all'Ente, trasferimenti per inidoneità, nuove assunzioni e comandi ad altri Enti | Conseguito |

| | | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa | | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Posizioni Inail aggiornate | | 31/08/2015 | 11,00 | 42,00 |
| Posizioni Inail aggiornate | | 31/12/2015 | 22,00 | 52,00 |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 18 | Badge | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Predisposizione e annullamento badge di rilevazione presenze e dei cartellini di riconoscimento dipendenti | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Bernardini Mara. | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Badge predisposti-cartellini di riconoscimento | 31/08/2015 | 200,00 | 140,00 |
| | Badge predisposti-cartellini di riconoscimento | 31/12/2015 | 300,00 | 292,00 |
| | Badge annullati | 31/08/2015 | 100,00 | 109,00 |
| | Badge annullati | 31/12/2015 | 150,00 | 204,00 |

| | | | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 19 | Comandi di personale | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Adempimenti connessi alla gestione del proprio personale in comando presso altri enti e di personale esterno presso il Comune di Modena | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Comandi in entrata/uscita | 31/08/2015 | 15,00 | 23,00 |
| | Comandi in entrata/uscita | 31/12/2015 | 20,00 | 31,00 |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|--|--|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 20 | Curricula vitae | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Aggiornamento banca dati curricula vitae di laureati e diplomati | Conseguito | | |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Bernardini Mara. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Curricula vitae diplomati | 31/08/2015 | 22,00 | 31,00 |
| Curricula vitae diplomati | 31/12/2015 | 51,00 | 41,00 |
| Curricula vitae laureati | 31/08/2015 | 44,00 | 33,00 |
| Curricula vitae laureati | 31/12/2015 | 70,00 | 44,00 |

| | | |
|-----|------------------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 21 | Mobilità di personale | Fiorani Massimo |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Adempimenti connessi ai trasferimenti di personale all'interno dell'ente e delle mobilità esterne in entrata o in uscita | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Mobilità interne all'Ente compreso personale inidoneo | 31/08/2015 | 15,00 | 25,00 |
| Mobilità interne all'Ente compreso personale inidoneo | 31/12/2015 | 30,00 | 33,00 |
| N. domande di mobilità intersettoriali presentate | 31/08/2015 | 30,00 | 70,00 |
| N. domande di mobilità intersettoriali presentate | 31/12/2015 | 100,00 | 75,00 |
| N. bandi di mobilità interna pubblicati | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| N. bandi di mobilità interna pubblicati | 31/12/2015 | 7,00 | 3,00 |
| Domande trattate per richieste mobilità esterna in entrata | 31/08/2015 | 30,00 | 26,00 |
| Domande trattate per richieste mobilità esterna in entrata | 31/12/2015 | 60,00 | 36,00 |
| Mobilità esterna - n. mobilità in entrata | 31/08/2015 | 8,00 | 15,00 |
| Mobilità esterna - n. mobilità in entrata | 31/12/2015 | 15,00 | 16,00 |
| Mobilità esterna - n. mobilità in uscita | 31/08/2015 | 6,00 | 8,00 |
| Mobilità esterna - n. mobilità in uscita | 31/12/2015 | 10,00 | 8,00 |
| Mobilità interne all'Ente personale inidoneo | 31/08/2015 | 7,00 | 13,00 |
| Mobilità interne all'Ente personale inidoneo | 31/12/2015 | 12,00 | 20,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 22 | Dimissioni volontarie dall'impiego | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Adeempimenti relativi alle dimissioni del personale dipendente. | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba. | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Dimissioni | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| | Dimissioni | 31/12/2015 | 8,00 | 22,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 23 | Ruoli di riscossione | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Controllo e pagamento ruoli emessi dall'Inpdap per la riscossione dei contributi | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia. | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. ruoli di riscossione controllati | 31/08/2015 | 50,00 | 15,00 |
| | N. ruoli di riscossione controllati | 31/12/2015 | 80,00 | 34,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 24 | TFS | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Liquidazione e riliquidazione TFS | | | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Liquidazione dipendenti cessati | 31/08/2015 | 40,00 | 45,00 |
| | Liquidazione dipendenti cessati | 31/12/2015 | 60,00 | 65,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 25 | Pratiche di pensione | | | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Predisposizione pratiche di pensione e loro liquidazione .Riliquidazione | | | Conseguito |

pensioni per erogazione compensi salario accessorio dopo la data di cessazione.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba | | No | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. pratiche di pensione elaborate e liquidate | 31/08/2015 | 40,00 | 45,00 |
| N. pratiche di pensione elaborate e liquidate | 31/12/2015 | 60,00 | 65,00 |
| N. pratiche pensioni riliquidate | 31/08/2015 | 50,00 | 26,00 |
| N. pratiche pensioni riliquidate | 31/12/2015 | 60,00 | 45,00 |
| Verifica possibilità di accesso a pensione | 31/08/2015 | 100,00 | 119,00 |
| Verifica possibilità di accesso a pensione | 31/12/2015 | 200,00 | 204,00 |
| N. domande di pensionamento ricevute | 31/08/2015 | 30,00 | 37,00 |
| N. domande di pensionamento ricevute | 31/12/2015 | 50,00 | 52,00 |

| | | |
|-----|--|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 26 | Liquidazione e riliquidazione TFR | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Liquidazione e riliquidazione Trattamento Fine Rapporto del personale a tempo indeterminato (assunto dall'1/01/2001) e a tempo determinato. | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Pantaleo Luciana. | | No | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Modelli TFR1 predisposti | 31/08/2015 | 30,00 | 18,00 |
| Modelli TFR1 predisposti | 31/12/2015 | 57,00 | 80,00 |

| | | |
|-----|---------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 27 | Modelli PA04 | Fiorani Massimo |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Predisposizione Modelli PA04 per la ricostruzione di posizioni previdenziali | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba | | No | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Modelli Pa 04 rilasciati | 31/08/2015 | 200,00 | 455,00 |
| Modelli Pa 04 rilasciati | 31/12/2015 | 300,00 | 626,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------|------|-----------------|-------------------|
|------------|------|-----------------|-------------------|

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 28 | Ricongiunzioni, riscatti, pensioni definitive | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Verifica ed inoltro determinazioni di ricongiunzione e riscatti all'Inps-Inpdap e controllo delle determinazioni delle pensioni definitive. | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Verifica e inoltro determinazioni di ricongiunzione/riscatto/pensioni definitive | 31/08/2015 | 100,00 | 95,00 |
| | Verifica e inoltro determinazioni di ricongiunzione/riscatto/pensioni definitive | 31/12/2015 | 160,00 | 169,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 29 | Elezione RSU | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Ricezione candidature, formulazione elenchi votanti | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris. Ufficio Selezione gestione e previdenza: Iotti Maria Luisa | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | n. ore impiegate per elezioni R.S.U | 31/08/2015 | 50,00 | 68,00 |
| | n. ore impiegate per elezioni R.S.U | 31/12/2015 | 50,00 | 68,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 30 | Trasformazione dei comandi del personale della Provincia | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Trasformazione dei comandi del personale della Provincia in mobilità in entrata | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | n. comandi trasformati | 31/08/2015 | 11,00 | 11,00 |
| | n. comandi trasformati | 31/12/2015 | 15,00 | 11,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------|------|-----------------|-------------------|
|------------|------|-----------------|-------------------|

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 31 | Certificati di servizio | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Rilascio certificati di servizio | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina. Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba. | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Certificati di servizio uso previdenza | 31/08/2015 | 20,00 | 31,00 |
| | Certificati di servizio uso previdenza | 31/12/2015 | 40,00 | 54,00 |
| | Certificati servizio vari | 31/08/2015 | 120,00 | 66,00 |
| | Certificati servizio vari | 31/12/2015 | 192,00 | 103,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 32 | Istituzione Vecchi-Tonelli | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Istituzione Vecchi / Tonelli di formazione musicale superiore : adempimenti conseguenti alla stipulazione del protocollo d'intesa con particolare riferimento alla consulenza per la gestione degli istituti contrattuali, delle posizioni previdenziali, .e analisi per la gestione dell'orario lavorativo tramite sistema informatizzato | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Del Soldato Alba, Pantaleo Lucia. Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta,Varri Fornaciari Cristina | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Consulenze Vecchi Tonelli | 31/08/2015 | 5,00 | 15,00 |
| | Consulenze Vecchi Tonelli | 31/12/2015 | 10,00 | 23,00 |
| | N. dipendenti in sperimentazione | 31/08/2015 | 6,00 | 6,00 |
| | N. dipendenti in sperimentazione | 31/12/2015 | 47,00 | 44,00 |
| | N. ore utilizzate per analisi | 31/08/2015 | 10,00 | 10,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. ore utilizzate per analisi | 31/12/2015 | 20,00 | 10,00 |
| Gestione pratiche previdenziali insegnanti Istituto Vecchi Tonelli | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Gestione pratiche previdenziali insegnanti Istituto Vecchi Tonelli | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 33 | Procedura sare | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego relativamente ad assunzioni, cessazioni di personale e trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa. | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Iotti Maria Luisa, Pantaleo Luciana. Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris, Vescovini Cristina. | soggetto assegnatario |
| | esternalizzata | procedura di assegnazione |
| | No | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Comunicazioni assunzioni e cessazioni ai centri per l'impiego - Procedura SARE | 31/08/2015 | 100,00 | 108,00 |
| Comunicazioni assunzioni e cessazioni ai centri per l'impiego - Procedura SARE | 31/12/2015 | 150,00 | 139,00 |
| N. Comunicazioni trasformazioni da Tempo Pieno a Part Time e viceversa a Centro per l'Impiego | 31/08/2015 | 15,00 | 16,00 |
| N. Comunicazioni trasformazioni da Tempo Pieno a Part Time e viceversa a Centro per l'Impiego | 31/12/2015 | 35,00 | 36,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 34 | Aggiornamento e monitoraggio dei siti e pagine web di competenza | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Monitoraggio e pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" di Monet (in particolare, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti e sotto-sezione "Bandi di concorso"), secondo le modalità previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017; predisposizione della relativa modulistica. Monitoraggio e pubblicazione delle informazioni di competenza su ComNet. | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ufficio selezione, gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina. | soggetto assegnatario |
| | esternalizzata | procedura di assegnazione |
| | No | |

attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità Si

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di Monet | 31/08/2015 | 5,00 | 5,00 |
| N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di Monet | 31/12/2015 | 12,00 | 12,00 |
| N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione su ComNet | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione su ComNet | 31/12/2015 | 3,00 | 3,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|--|-----------------|-------------------|
| 35 | Procedura DMA/PASSWEB | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Sistemazione posizioni assicurative tramite DMA/PASSWEB su richiesta dell'INPS | Nonostante non siano ancora pervenute richieste, si sono svolte attività di formazione ed aggiornamento sul tema | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Del Soldato Alba, Pantaleo Luciana. Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni Patrizia | soggetto assegnatario | | |
| | No | procedura di assegnazione | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. ore di lavoro impiegate per aggiornamento | 31/08/2015 | 10,00 | 10,00 |
| | N. ore di lavoro impiegate per aggiornamento | 31/12/2015 | 50,00 | 70,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|-------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 36 | Monitoraggio Lavoro Flessibile | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Monitoraggio Lavoro Flessibile in applicazione delle disposizioni normative introdotte dalla legge 122/2010 e dall'art.1 commi 39 e 40 della Legge 190/2012 | L'attività si è svolta regolarmente | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara | soggetto assegnatario | | |
| | No | procedura di assegnazione | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. posizioni dipendenti interessati | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| | N. posizioni dipendenti interessati | 31/12/2015 | 300,00 | 0,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 37 | Supporto al Settore Politiche Sociali e Istruzione per verifica costi del personale in somministrazione | Leonardi Lorena |
| | descrizione attività | risultati |

Controllo costi del personale in somministrazione, a supporto al Settore Politiche Sociali ed Istruzione, anche alla luce della legge 92/2012 Conseguito

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Masetti Ivano, Mortari Monica, Caselli Federica. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N.ore impiegate per analisi | 31/08/2015 | 5,00 | 5,00 |
| N.ore impiegate per analisi | 31/12/2015 | 15,00 | 15,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-------------------------------------|-----------------|
| 38 | Gestione Piano Occupazionale | Fiorani Massimo |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Gestione delle selezioni per la realizzazione del Piano Occupazionale | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. | No | | |

attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Si

| |
|----------------------------|
| aree di rischio |
| Acquisizione del personale |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Assunzioni in ruolo (compreso selezioni interne e disabili) | 31/08/2015 | 15,00 | 19,00 |
| Assunzioni in ruolo (compreso selezioni interne e disabili) | 31/12/2015 | 20,00 | 26,00 |
| Candidati partecipanti alle prove concorsi esterni | 31/08/2015 | 300,00 | 293,00 |
| Candidati partecipanti alle prove concorsi esterni | 31/12/2015 | 500,00 | 293,00 |
| Candidati partecipanti alle prove selettive per formulazione graduatoria | 31/08/2015 | 350,00 | 112,00 |
| Candidati partecipanti alle prove selettive per formulazione graduatoria | 31/12/2015 | 350,00 | 112,00 |
| N. posti banditi per concorsi esterni | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| N. posti banditi per concorsi esterni | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |
| N. riconversioni | 31/08/2015 | 5,00 | 5,00 |
| N. riconversioni | 31/12/2015 | 7,00 | 10,00 |
| Assunzione personale turnista (media) anni persona (escl. personale scolastico) | 31/08/2015 | 3,00 | 7,00 |
| Assunzione personale turnista (media) anni persona (escl. personale scolastico) | 31/12/2015 | 5,00 | 12,00 |
| Concorsi - n. concorsi gestiti per assunzioni a tempo indeterminato | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Concorsi - n. concorsi gestiti per assunzioni a tempo indeterminato | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Domande di partecipazione ai concorsi esterni | 31/08/2015 | 400,00 | 399,00 |
| Domande di partecipazione ai concorsi esterni | 31/12/2015 | 600,00 | 399,00 |
| Domande di partecipazione alle graduatorie tempo determinato | 31/08/2015 | 400,00 | 159,00 |
| Domande di partecipazione alle graduatorie tempo determinato | 31/12/2015 | 400,00 | 159,00 |
| Graduatorie t.d. - n. graduatorie gestite per assunzioni a tempo determinato | 31/08/2015 | 2,00 | 1,00 |
| Graduatorie t.d. - n. graduatorie gestite per assunzioni a tempo determinato | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 39 | Federalismo Fiscale: ricostruzione dei dipendenti presenti anno 2013 | Fiorani Massimo |

| descrizione attività | risultati |
|--|---|
| Individuazione dei dipendenti presenti in servizio nel 2013 per tutti i Settori ai fini della compilazione di appositi questionari previsti dal D.Lgs 216/2010 in materia di determinazione di costi e fabbisogni standard di Comuni, Città Metropolitane e Province . | Non è stato possibile effettuare la rilevazione in quanto al 31/12/2015 la normativa di riferimento non è stata ancora pubblicata sul portale della Funzione Pubblica |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Iotti Maria Luisa. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| n. dipendenti presenti anno 2013 per individuazione relativa a ricostruzione presenze | 31/08/2015 | 1.800,00 | 0,00 |
| n. dipendenti presenti anno 2013 per individuazione relativa a ricostruzione presenze | 31/12/2015 | 1.800,00 | 0,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 40 | Adempimenti conseguenti a novità legislative | Fiorani Massimo |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Aggiornamento Regolamento Accesso (età partecipanti concorsi e prove d'esame) e Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi, aggiornamento norme incarichi extra-istituzionali | Il lavoro istruttorio è stato concluso. Il Regolamento sul part-time è già stato approfondito coi dirigenti di PEG, a breve lo sarà anche quello sugli incarichi extra-istituzionali, successivamente si procederà all'approvazione delle modifiche regolamentari |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika. | No | | |

attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione **Si**

| aree di rischio |
|----------------------------|
| Acquisizione del personale |
| Autorizzazioni |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Modifiche norme incarichi extra-istituzionali | 31/08/2015 | 2,00 | 0,00 |
| Modifiche norme incarichi extra-istituzionali | 31/12/2015 | 2,00 | 0,00 |
| Modifiche al Regolamento di accesso all'ente | 31/08/2015 | 3,00 | 0,00 |
| Modifiche al Regolamento di accesso all'ente | 31/12/2015 | 3,00 | 0,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 41 | Aggiornamento mensile della dotazione organica e della relativa reportistica (Sip) | Fiorani Massimo |

| descrizione attività | risultati |
|--|---------------------------|
| Aggiornamento mensile della dotazione organica dell'ente conseguente ai movimenti di personale e del relativo report | Conseguito |
| soggetti coinvolti | esternalizzata |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica , lotti Maria Luisa , Beltrami Patrizia, Bernardini Mara | soggetto assegnatario |
| | procedura di assegnazione |
| | No |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di estrazioni e/o elaborazioni di dati relativi alla dotazione organica richiesti da altri uffici del settore o dell'ente | 31/08/2015 | 24,00 | 40,00 |
| Numero di estrazioni e/o elaborazioni di dati relativi alla dotazione organica richiesti da altri uffici del settore o dell'ente | 31/12/2015 | 48,00 | 88,00 |
| Numero di report informativi relativi alla dotazione organica (Sip, Sip commentato, dotazioni di Peg) | 31/08/2015 | 12,00 | 17,00 |
| Numero di report informativi relativi alla dotazione organica (Sip, Sip commentato, dotazioni di Peg) | 31/12/2015 | 16,00 | 35,00 |
| Numero modifiche della dotazione organica | 31/08/2015 | 1,00 | 2,00 |
| Numero modifiche della dotazione organica | 31/12/2015 | 2,00 | 2,00 |
| Numero modifiche della dotazione per presenze | 31/08/2015 | 350,00 | 740,00 |
| Numero modifiche della dotazione per presenze | 31/12/2015 | 700,00 | 1.650,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 42 | Predisposizione delle dotazioni organiche di personale del Piano esecutivo di gestione e delle successive variazioni | Fiorani Massimo |

| descrizione attività | risultati |
|--|---------------------------|
| Predisposizione delle dotazioni organiche di personale di ogni settore dell'ente che vengono allegare al Piano esecutivo di gestione | Conseguito |
| soggetti coinvolti | esternalizzata |
| Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, lotti Maria Luisa. | soggetto assegnatario |
| | procedura di assegnazione |
| | No |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero allegati alla deliberazione di approvazione del PEG | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| Numero allegati alla deliberazione di approvazione del PEG | 31/12/2015 | 5,00 | 8,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 43 | Modifiche al sistema professionale dell'Ente | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Modifiche al sistema professionale dell'Ente a seguito di variazioni della consistenza numerica di alcuni profili e/o posizioni di lavoro (con conseguente aggiornamento delle sezioni dedicate sul sito web intranet ed internet) | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero modifiche al sistema professionale dell'ente | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Numero modifiche al sistema professionale dell'ente | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 44 | Erogazione dei compensi per disagi e specifiche responsabilità anno 2014 | Fiorani Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Attribuzione dei compensi relativi all'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate e all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per l'anno 2014 | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Uffici selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Iotti Maria Luisa. Ufficio contabilità: Sola Susetta, Mortari Monica. Ufficio Progetti Telematici: Pigaiani Giuliana. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero bozze/accordi sindacali in tema di disagi e specifiche responsabilità elaborati | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Numero bozze/accordi sindacali in tema di disagi e specifiche responsabilità elaborati | 31/12/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di disagi e specifiche responsabilità | 31/08/2015 | 2,00 | 10,00 |
| Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di disagi e specifiche responsabilità | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |
| Numero di report informativi relativi a disagi e specifiche responsabilità | 31/08/2015 | 3,00 | 15,00 |
| Numero di report informativi relativi a disagi e specifiche responsabilità | 31/12/2015 | 3,00 | 18,00 |
| Numero di simulazioni di costi relativi ai disagi e alle specifiche responsabilità | 31/08/2015 | 3,00 | 4,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di simulazioni di costi relativi ai disagi e alle specifiche responsabilità | 31/12/2015 | 3,00 | 6,00 |
| Numero banche dati gestite in tema di disagi e specifiche responsabilità | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| Numero banche dati gestite in tema di disagi e specifiche responsabilità | 31/12/2015 | 4,00 | 4,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 45 | Verifiche dei codici di pianta organica, dei codici di bilancio e dei codici DSU e conseguenti successive modifiche | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Verifiche sulla correttezza dei codici di pianta organica, dei codici di bilancio e dei codici DSU: ricodifica, sulla nuova procedura Jpers, della struttura organizzativa dell'ente e corretta attribuzione dei capitoli di bilancio e dei codici DSU ai dipendenti | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Iotti Maria Luisa, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara; Ufficio amministrativo: Tirelli Licia; Servizio contabilità: Masetti Ivano | soggetto assegnatario |
| | | procedura di assegnazione |
| | | No |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------|------------|-----------------|-------------------|
| n.ore impiegate | 31/08/2015 | 10,00 | 30,00 |
| n.ore impiegate | 31/12/2015 | 15,00 | 40,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 47 | Mobilità riservata ai dipendenti provinciali | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Predisposizione e pubblicazione bandi per l'assunzione di personale di area vasta, raccolta domande e adempimenti conseguenti | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ufficio selezione e gestione: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Iotti Maria Luisa | soggetto assegnatario |
| | | procedura di assegnazione |
| | | No |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N° bandi pubblicati e gestiti | 31/08/2015 | 6,00 | 6,00 |
| N° bandi pubblicati e gestiti | 31/12/2015 | 7,00 | 6,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 48 | Supporto alla Fondazione Cresci@mo per rilevazione presenze | Fiorani Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Supporto tecnico-operativo relativo all'inserimento di anagrafica, dati di inquadramento, creazione e associazione dei modelli orari | Conseguito |

| | | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| Ufficio amministrativo: Berselli Maria Assunta, Tirelli Licia; Ufficio selezione e gestione: Caselli Federica, Bernardini Mara | | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. dipendenti gestiti | 31/08/2015 | 44,00 | 44,00 |
| N. dipendenti gestiti | 31/12/2015 | 57,00 | 59,00 |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----|---------------------|---|
| Settore | | | Responsabile | | Unità organizzativa | |
| Risorse Umane e Strumentali | | | Lorena Leonardi | | 10303 | Servizio Contabilità del personale |
| | | | | | Resp. | Susetta Sola |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE | |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Attuazione Decreto 4.8.2011 relativamente al rimborso spese di viaggio per gli Amministratori | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto 4.8.2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze che ha acquisito l'intesa della Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali in merito ai criteri e ai limiti dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno da applicarsi agli Amministratori che si recano in trasferta; monitoraggio puntuale della spesa anche a seguito della riduzione del budget a disposizione | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Cattabriga Paola, No Cappi Margherita | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero trasferte Amministratori in Italia e all'estero | 31/08/2015 | 90,00 | 87,00 |
| | Numero trasferte Amministratori in Italia e all'estero | 31/12/2015 | 130,00 | 143,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 2 | Elaborazione della spesa di personale per predisposizione del Rapporto di gestione 2014 | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Elaborazione della spesa di personale relativa all'anno 2014, ai fini della predisposizione del Rapporto di gestione 2014: estrazione informatizzata e verifica dei dati con particolare riferimento all'attivazione della nuova procedura di gestione del personale | Effettuata l'analisi per l'elaborazione del rapporto di gestione 2014. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero posizioni elaborate | 31/08/2015 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| | Numero posizioni elaborate | 31/12/2015 | 2.000,00 | 2.000,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| 3 | Adempimenti protocollo d'intesa Vecchi/Tonelli | Sola Susetta | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Istituzione di formazione musicale superiore Vecchi/Tonelli: adempimenti conseguenti alla stipulazione del protocollo d'intesa con particolare riferimento alla compilazione dei Mod. annuali (Autoliquidazione Inail, Cu, 730 e 770), dell' Uniemens e alle paghe per dipendenti e Cococo; adempimenti relativi alla compilazione del "Conto annuale". | Conseguito | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta | No | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| | Numero interventi su denunce | 31/08/2015 | 30,00 | 30,00 | |
| | Numero interventi su denunce | 31/12/2015 | 30,00 | 36,00 | |
| | Numero voci di rischio gestite in autoliquidazione premio Inail | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 | |
| | Numero voci di rischio gestite in autoliquidazione premio Inail | 31/12/2015 | 3,00 | 3,00 | |
| | Numero cedolini emessi | 31/08/2015 | 720,00 | 641,00 | |
| | Numero cedolini emessi | 31/12/2015 | 840,00 | 928,00 | |
| | Numero Cococo elaborati mensilmente | 31/08/2015 | 30,00 | 26,00 | |
| | Numero Cococo elaborati mensilmente | 31/12/2015 | 30,00 | 23,00 | |
| | Numero di Cu emessi | 31/08/2015 | 120,00 | 180,00 | |
| | Numero di Cu emessi | 31/12/2015 | 120,00 | 180,00 | |
| | Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse al Mod.730 | 31/08/2015 | 28,00 | 21,00 | |
| | Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse al Mod.730 | 31/12/2015 | 28,00 | 22,00 | |
| | Numero Redditi Assimilati elaborati mensilmente | 31/08/2015 | 6,00 | 6,00 | |
| | Numero Redditi Assimilati elaborati mensilmente | 31/12/2015 | 6,00 | 5,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|--|--------------|--|--|--|
| 4 | Compilazione denunce mensili contributive: Modelli DMA2, Uniemens, DASM (Inpgi) e Fondo previdenza complementare | Sola Susetta | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Produzione e verifica dei dati per la compilazione delle diverse denunce attraverso estrazioni dalla procedura delle paghe. Con riferimento alla denuncia DMA2, realizzazione delle modifiche relative alla contribuzione figurativa e ai dati necessari per gli eventuali accantonamenti per fondi di previdenza complementare. | Conseguito | | | |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni Patrizia, Mortari Monica, Capi Margherita, Manfredini Elisabetta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero interventi medi mensili DASM | 31/08/2015 | 7,00 | 7,00 |
| Numero interventi medi mensili DASM | 31/12/2015 | 7,00 | 7,00 |
| Numero interventi medi mensili DMA2 | 31/08/2015 | 50,00 | 50,00 |
| Numero interventi medi mensili DMA2 | 31/12/2015 | 50,00 | 50,00 |
| Numero interventi medi mensili Fondo previdenza giornalista | 31/08/2015 | 2,00 | 2,00 |
| Numero interventi medi mensili Fondo previdenza giornalista | 31/12/2015 | 2,00 | 2,00 |
| Numero interventi medi mensili Uniemens | 31/08/2015 | 10,00 | 15,00 |
| Numero interventi medi mensili Uniemens | 31/12/2015 | 10,00 | 15,00 |

| | | |
|-----|---|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 5 | Redditi assimilati Settore Politiche Sociali | Sola Susetta |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Pagamento compensi a soggetti impegnati in tirocini formativi, borse di studio e lavoro estivo guidato attivati dal Settore Politiche Sociali, attraverso progetti d'inserimento lavorativo a favore di giovani in condizioni di disagio. Inserimento dati anagrafici, elaborazione delle buste paga e rilascio certificazioni fiscali. | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi Nicoletta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero buste paga emesse | 31/08/2015 | 400,00 | 418,00 |
| Numero buste paga emesse | 31/12/2015 | 650,00 | 593,00 |
| Numero interventi in procedura | 31/08/2015 | 900,00 | 950,00 |
| Numero interventi in procedura | 31/12/2015 | 1.200,00 | 1.190,00 |

| | | |
|-----|---|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 6 | Attività d'informazione e consulenza ai dipendenti e alle Segreterie | Sola Susetta |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Attività d'informazione e consulenza (telefonate e pubblico) relativamente a chiarimenti su voci della busta paga, sul cartellino web, su conteggi, su cessioni del quinto e piccoli prestiti ai dipendenti. Attività d'informazione e chiarimenti alle Segreterie di Settore/Servizio su regolamenti, normative, | Conseguito |

circolari, vademecum.

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta | | No | |
| Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero medio di consulenze mensili effettuate ai dipendenti | 31/08/2015 | 80,00 | 80,00 |
| Numero medio di consulenze mensili effettuate ai dipendenti | 31/12/2015 | 80,00 | 80,00 |
| Numero medio di consulenze mensili effettuate alle Segreterie | 31/08/2015 | 50,00 | 50,00 |
| Numero medio di consulenze mensili effettuate alle Segreterie | 31/12/2015 | 50,00 | 50,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 7 | Incentivi pianificazione e progettazione | Sola Susetta |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Gestione pagamenti e rendicontazione degli incentivi di pianificazione e progettazione. Analisi per l'elaborazione del nuovo regolamento a seguito dell'entrata in vigore dell'art.13 bis della Legge n.114/2014. | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Bruini Lorella | No | | |
| Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina e Zanasi Cecilia | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero interventi su incentivi pianificazione e progettazione | 31/08/2015 | 561,00 | 35,00 |
| Numero interventi su incentivi pianificazione e progettazione | 31/12/2015 | 1.000,00 | 695,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 8 | Predisposizione conteggi per incentivi del personale addetto al servizio Tributi | Sola Susetta |

| | |
|---|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Predisposizione della parte di accordo decentrato relativo agli incentivi ICI, dei conteggi, verifica e pagamento degli incentivi per il personale addetto ai Servizi Tributi - Anno 2014 | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dipendenti interessati | 31/08/2015 | 23,00 | 27,00 |
| Numero dipendenti interessati | 31/12/2015 | 23,00 | 27,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 9 | Predisposizione atti vari | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Predisposizione atti: deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione, certificazioni varie, circolari e lettere informative. Predisposizione ed invio modulistica relativa a cessioni del quinto e piccoli prestiti. Effettuazione conteggi per certificazioni | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela e Zanasi Cecilia | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero crediti gestiti | 31/08/2015 | 64,00 | 53,00 |
| | Numero crediti gestiti | 31/12/2015 | 96,00 | 75,00 |
| | Numero delibere, disposizioni di liquidazione, determinazioni, circolari, certificazioni varie e richiesta calcoli part-time | 31/08/2015 | 100,00 | 95,00 |
| | Numero delibere, disposizioni di liquidazione, determinazioni, circolari, certificazioni varie e richiesta calcoli part-time | 31/12/2015 | 150,00 | 158,00 |
| | Numero di istruttorie per piccoli prestiti, cessioni del quinto dello stipendio, pignoramenti e dichiarazioni stragiudiziali gestiti | 31/08/2015 | 67,00 | 57,00 |
| | Numero di istruttorie per piccoli prestiti, cessioni del quinto dello stipendio, pignoramenti e dichiarazioni stragiudiziali gestiti | 31/12/2015 | 100,00 | 88,00 |
| | Elaborazione e invio prospetti ai sindacati | 31/08/2015 | 32,00 | 30,00 |
| | Elaborazione e invio prospetti ai sindacati | 31/12/2015 | 48,00 | 53,00 |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 10 | Predisposizione buste paga | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Preparazione, inserimento e verifica dei diversi dati nelle buste paga per dipendenti, Cococo, Amministratori e Redditi Assimilati in genere: detrazioni fiscali, assegno nucleo familiare, cambi di residenze e conti correnti, adesioni e disdette sindacali, aspettative varie, ecc. Emissione delle buste paga e dei relativi mandati di pagamento. Conteggio, pagamento ed invio dati relativi ai contributi previdenziali. | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse al Mod.730 | 31/08/2015 | 1.330,00 | 1.312,00 |
| Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse al Mod.730 | 31/12/2015 | 1.340,00 | 1.327,00 |
| Numero inserimenti per Assegno nucleo familiare dipendenti ruolo/non ruolo ecc. | 31/08/2015 | 250,00 | 312,00 |
| Numero inserimenti per Assegno nucleo familiare dipendenti ruolo/non ruolo ecc. | 31/12/2015 | 350,00 | 443,00 |
| Numero Redditi assimilati con esclusione delle Politiche Sociali | 31/08/2015 | 250,00 | 325,00 |
| Numero Redditi assimilati con esclusione delle Politiche Sociali | 31/12/2015 | 300,00 | 449,00 |
| Numero totale di cedolini | 31/08/2015 | 15.208,00 | 15.309,00 |
| Numero totale di cedolini | 31/12/2015 | 22.812,00 | 22.660,00 |
| Numero totale di mandati e reversali effettuati | 31/08/2015 | 4.704,00 | 4.318,00 |
| Numero totale di mandati e reversali effettuati | 31/12/2015 | 7.056,00 | 6.619,00 |
| Numero variazioni di conto corrente,indirizzi, detrazioni, adesioni e disdette sindacali, aspettative e posizioni di rischio | 31/08/2015 | 1.600,00 | 1.650,00 |
| Numero variazioni di conto corrente,indirizzi, detrazioni, adesioni e disdette sindacali, aspettative e posizioni di rischio | 31/12/2015 | 2.400,00 | 2.400,00 |
| Numero delle Collaborazioni Coordinate e Continuative gestite mensilmente | 31/08/2015 | 16,00 | 12,00 |
| Numero delle Collaborazioni Coordinate e Continuative gestite mensilmente | 31/12/2015 | 16,00 | 2,00 |
| Numero beneficiari creati e gestiti per mandati | 31/08/2015 | 66,00 | 66,00 |
| Numero beneficiari creati e gestiti per mandati | 31/12/2015 | 70,00 | 70,00 |
| Numero di pagamenti gestiti mensilmente con modello F24EP (modello di pagamento contributi, ritenute e Irap) | 31/08/2015 | 225,00 | 212,00 |
| Numero di pagamenti gestiti mensilmente con modello F24EP (modello di pagamento contributi, ritenute e Irap) | 31/12/2015 | 225,00 | 204,00 |
| Numero di tabulati e prospetti prodotti e verificati per Amministratori, mandati, emissione e contabilizzazione spesa | 31/08/2015 | 30,00 | 39,00 |
| Numero di tabulati e prospetti prodotti e verificati per Amministratori, mandati, emissione e contabilizzazione spesa | 31/12/2015 | 30,00 | 39,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 11 | Effettuazione impegni e accertamenti | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati |
| | Operazioni di consultazione ed effettuazione d'impegni e accertamenti su capitoli di personale in competenza e a residuo | Conseguito |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Bruini Lorella | soggetto assegnatario |
| | Ufficio Bilancio:Guaitoli Cristina, Imperato Carmela e Zanasi Cecilia | procedura di assegnazione |
| | | No |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero accertamenti | 31/08/2015 | 13,00 | 28,00 |
| Numero accertamenti | 31/12/2015 | 25,00 | 41,00 |
| Numero interventi su impegni | 31/08/2015 | 24,00 | 215,00 |
| Numero interventi su impegni | 31/12/2015 | 220,00 | 353,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-----------------------------|--------------|
| 12 | Variazioni - residui | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Gestione ed inserimento proposte nella procedura informatica del Servizio Programmazione finanziaria per la previsione iniziale di Bilancio, variazioni, storni, assestamento e mantenimento/radiazione residui | Conseguito | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero proposte gestite | 31/08/2015 | 300,00 | 375,00 |
| Numero proposte gestite | 31/12/2015 | 800,00 | 1.167,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 13 | Denunce fiscali ed assicurative | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| Predisposizione delle varie denunce annuali dell'Ente: CU, 770, INAIL (autoliquidazione e relativi mandati, richiesta riduzione tasso per prevenzione e applicazione sconto previsto dalla Legge di stabilità 2014), IRAP, polizza Kasko | Conseguito: Cu, Inail, Irap, Mod.770 | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Manfredini Elisabetta, Mortari Monica, Goldoni Patrizia, Bruini Lorella | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero PAT gestite per riduzione tasso inail per prevenzione | 31/08/2015 | 9,00 | 9,00 |
| Numero PAT gestite per riduzione tasso inail per prevenzione | 31/12/2015 | 9,00 | 9,00 |
| Numero Cu emessi | 31/08/2015 | 2.300,00 | 2.291,00 |
| Numero Cu emessi | 31/12/2015 | 2.300,00 | 2.291,00 |
| Numero di voci di rischio gestite in autoliquidazione Inail | 31/08/2015 | 17,00 | 17,00 |
| Numero di voci di rischio gestite in autoliquidazione Inail | 31/12/2015 | 17,00 | 17,00 |
| Numero interventi per polizza Kasko | 31/08/2015 | 40,00 | 42,00 |
| Numero interventi per polizza Kasko | 31/12/2015 | 40,00 | 42,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero interventi su denuncia Irap | 31/08/2015 | 867,00 | 145,00 |
| Numero interventi su denuncia Irap | 31/12/2015 | 867,00 | 145,00 |
| Numero interventi su Mod. 770 | 31/08/2015 | 257,00 | 106,00 |
| Numero interventi su Mod. 770 | 31/12/2015 | 257,00 | 106,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 14 | Compilazione Conto Annuale, relazione e monitoraggio trimestrale della spesa di personale | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| <p>Compilazione tabelle Conto Annuale relativamente a composizione dei dipendenti in merito alle categorie giuridiche ed economiche, al trattamento economico fondamentale ed accessorio e ai fondi della contrattazione integrativa.</p> <p>Compilazione tabelle che illustrano i risultati della gestione del personale attraverso la rilevazione delle attività svolte dall'Ente e dei prodotti conseguiti (Relazione allegata al Conto annuale). Compilazione tabelle del monitoraggio per categoria relativamente al trattamento economico ed accessorio. Rilevazione mensile ed invio telematico delle assenze del personale al Dipartimento della Funzione Pubblica e relativa pubblicazione nel sito del Comune.</p> | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Bruini Lorella, Cappi Margherita | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero tabelle compilate | 31/08/2015 | 46,00 | 46,00 |
| Numero tabelle compilate | 31/12/2015 | 53,00 | 53,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 15 | Pagamento incentivi, versamento importi previdenza complementare, conteggi ordine pubblico Polizia Municipale | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| <p>Elaborazione, in collaborazione con il CED, del sistema di calcolo degli incentivi per servizi serali, notturni e festivi, in coerenza coi criteri stabiliti nell'accordo decentrato. Effettuazione dei controlli conseguenti e sistemazione casi particolari (part-time e personale esonerato dal servizio). Raccolta adesioni fondo previdenza complementare del personale PM, inserimento in busta paga degli importi da erogare ai fondi e conseguenti versamenti. Verifica servizi di ordine pubblico effettuati dagli operatori PM e compilazione prospetti da inviare all'Ufficio Territoriale del Governo; effettuazione controlli e relativi pagamenti</p> | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Cappi Margherita, Mortari Monica, Manfredini Elisabetta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| numero dipendenti elaborati per incentivi | 31/08/2015 | 208,00 | 208,00 |
| numero dipendenti elaborati per incentivi | 31/12/2015 | 208,00 | 208,00 |
| Numero dipendenti per verifica Ordine Pubblico | 31/08/2015 | 160,00 | 160,00 |
| Numero dipendenti per verifica Ordine Pubblico | 31/12/2015 | 160,00 | 160,00 |
| Numero quote erogate ai fondi di previdenza complementare | 31/08/2015 | 207,00 | 0,00 |
| Numero quote erogate ai fondi di previdenza complementare | 31/12/2015 | 207,00 | 208,00 |
| Numero inserimenti effettuati per Ordine Pubblico | 31/08/2015 | 160,00 | 160,00 |
| Numero inserimenti effettuati per Ordine Pubblico | 31/12/2015 | 160,00 | 160,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 16 | Fondo di previdenza complementare Perseo | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Prosecuzione della gestione del Fondo di previdenza complementare Perseo per i dipendenti delle Autonomie Locali:raccolta adesioni e consulenza sulle modalità di compilazione del modulo d'iscrizione al fondo, trasmissione delle adesioni al fondo e all'Inps-ex Inpdap, verifica e attivazione della modalità di versamento delle quote e relativa distinta di contribuzione mensile, calcolo e versamento del contributo di solidarietà. Analisi problematiche sui contributi e rapporti con la previdenza complementare della polizia municipale | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta, Bruini Lorella, Manfredini Elisabetta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di adesioni al Fondo Perseo | 31/08/2015 | 10,00 | 35,00 |
| Numero di adesioni al Fondo Perseo | 31/12/2015 | 15,00 | 116,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 17 | Trasmissione domande prestiti Inpdap on-line | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|---|------------|
| Prosecuzione dell'invio esclusivamente per via telematica delle domande di cessione del V e di piccolo prestito per i dipendenti iscritti al Fondo Credito. Gestione del modulo e degli allegati con le nuove modalità. | Conseguito |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta, Cattabriga Paola, Mortari Monica, Capi Margherita

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di prestiti effettuati on line | 31/08/2015 | 48,00 | 35,00 |
| Numero di prestiti effettuati on line | 31/12/2015 | 55,00 | 51,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 18 | Relazione al Contratto Collettivo Decentrato per il personale dipendente e dirigente | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Redazione della nuova relazione tecnico finanziaria di accompagnamento degli accordi decentrati, da sottoporre al parere del Collegio dei revisori sulla base degli schemi approvati con Circolare del Ministero Economia e Finanze n.25 del 19/7/2012 | Conseguito |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Capi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero relazioni | 31/08/2015 | 2,00 | 2,00 |
| Numero relazioni | 31/12/2015 | 2,00 | 2,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 19 | Adempimenti correlati al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Predisposizione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di Monet: - dei prospetti riepilogativi in merito alle indennità e ai rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno in occasione di trasferte degli Amministratori Comunali (Sindaco, Assessori, Consiglieri); - dei prospetti riepilogativi della spesa di personale a tempo determinato e indeterminato; - del Conto annuale del Personale; - dei prospetti trimestrali relativi ai tassi di assenza e presenza del personale, distinti per uffici di livello dirigenziale; - dei contratti del comparto e dei dirigenti (contrattazione collettiva e integrativa). | Conseguito |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi Nicoletta, Cattabriga Paola

| | |
|--|----|
| attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | Si |
|--|----|

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero prospetti pubblicati | 31/08/2015 | 13,00 | 15,00 |
| Numero prospetti pubblicati | 31/12/2015 | 20,00 | 20,00 |
| Numero amministratori rilevati | 31/08/2015 | 52,00 | 52,00 |
| Numero amministratori rilevati | 31/12/2015 | 52,00 | 52,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-----------------------------------|--------------|
| 20 | Predisposizione rendiconti | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Effettuazione conteggi di spese di personale per certificazioni e rendicontazioni varie: progetti europei, personale comandato, conteggi per richieste dei vari Settori (ad esempio costi dei dipendenti delle politiche sociali, personale uffici giudiziari, monitoraggio auto p.a., ecc.); collaborazione per predisposizione questionari Corte dei conti, certificato consuntivo per Ministero degli Interni, ecc. | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi Nicoletta Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero documenti predisposti come allegato | 31/08/2015 | 350,00 | 536,00 |
| Numero documenti predisposti come allegato | 31/12/2015 | 700,00 | 784,00 |
| Numero posizioni elaborate | 31/08/2015 | 200,00 | 160,00 |
| Numero posizioni elaborate | 31/12/2015 | 450,00 | 429,00 |
| Numero rendiconti e prospetti elaborati | 31/08/2015 | 70,00 | 124,00 |
| Numero rendiconti e prospetti elaborati | 31/12/2015 | 145,00 | 211,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------|--------------|
| 21 | Gestione trasferte | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|---|------------|
| Raccolta, controllo, inserimento e predisposizione atti relativamente alle trasferte effettuate dai dipendenti e dai dirigenti in Italia e all'estero | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Contabile. Masetti Ivano, Cattabriga Paola, Capi Margherita | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero prospetti per controlli interni | 31/08/2015 | 32,00 | 32,00 |
| Numero prospetti per controlli interni | 31/12/2015 | 48,00 | 48,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero totale delle trasferte in Italia e all'estero | 31/08/2015 | 1.100,00 | 1.178,00 |
| Numero totale delle trasferte in Italia e all'estero | 31/12/2015 | 1.800,00 | 1.829,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| 22 | Monitoraggio spesa dei budgets di straordinari e trasferte | Sola Susetta | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Monitoraggio spesa dei budgets straordinari trasferte, con particolare riferimento alla riduzione di risorse rispetto agli anni precedenti. Predisposizione accordo per l'autorizzazione al superamento delle 180 ore annue di straordinario per il personale. Verifica e controllo in corso d'anno delle effettive ore di straordinario inserito per il pagamento. | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero prospetti predisposti | 31/08/2015 | 20,00 | 30,00 |
| Numero prospetti predisposti | 31/12/2015 | 48,00 | 48,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| 23 | Collaborazione con il Servizio Progetti telematici, comunicazione e città intelligente | Sola Susetta | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Collaborazione con il Servizio Progetti telematici, comunicazione e città intelligente per estrazioni e verifiche di dati contabili, revisione dei residui, variazioni e accantonamenti di spesa. Raccolta, coordinamento e trasmissione dei dati contabili del Settore gestiti dai diversi referenti di bilancio | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero proposte gestite | 31/08/2015 | 20,00 | 13,00 |
| Numero proposte gestite | 31/12/2015 | 30,00 | 35,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 24 | Continuazione dell'applicazione del credito d'imposta denominato "bonus fiscale" | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati |
| | Continuazione dell'applicazione del credito d'imposta denominato "bonus fiscale" per lavoratori dipendenti e per alcuni redditi assimilati di cui all'art.1 della Legge 23.6.2014, n.89. | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cattabriga Paola, Capi Margherita, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di rinunce gestite | 31/08/2015 | 55,00 | 69,00 |
| Numero di rinunce gestite | 31/12/2015 | 80,00 | 75,00 |
| Numero medio mensile di persone interessate | 31/08/2015 | 1.391,00 | 1.391,00 |
| Numero medio mensile di persone interessate | 31/12/2015 | 1.391,00 | 1.391,00 |

| | | |
|-----|--------------------------------------|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 25 | Gestione nuovi Amministratori | Sola Susetta |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Gestione nuovi Amministratori nominati a seguito delle elezioni amministrative del 25 maggio 2014 e del turno di ballottaggio del 8 giugno 2014, con riferimento alle indennità di funzione spettanti e agli oneri assistenziali e previdenziali da versare in sostituzione del datore di lavoro | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Bruini Lorella, Manfredini Elisabetta, Zanasi Nicoletta | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero Amministratori gestiti | 31/08/2015 | 41,00 | 41,00 |
| Numero Amministratori gestiti | 31/12/2015 | 41,00 | 41,00 |
| Numero di nuove posizioni assicurative gestite | 31/08/2015 | 5,00 | 5,00 |
| Numero di nuove posizioni assicurative gestite | 31/12/2015 | 5,00 | 5,00 |

| | | |
|-----|---|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 26 | Nuova modalità di gestione dell'indennità di rischio | Sola Susetta |

| | |
|--|------------|
| descrizione attività | risultati |
| Analisi e attuazione, in collaborazione con l'ufficio progetti telematici, della gestione automatizzata, tramite cartellino web, del calcolo dell'indennità di rischio mensile spettante. Verifica della corretta applicazione dello stesso. | Conseguito |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Capi Margherita, Cattabriga Paola; progetti telematici: Lugli Andrea | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| numero dipendenti interessati | 31/08/2015 | 173,00 | 179,00 |
| numero dipendenti interessati | 31/12/2015 | 173,00 | 179,00 |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 27 | Analisi del trattamento economico accessorio 2013 - 2014 | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Estrazione, in collaborazione con l'ufficio progetti telematici, di tutti i dati relativi al trattamento economico accessorio pagati ai dipendenti relativamente all'ultima parte dell'anno 2013 e all'anno 2014. Predisposizione prospetti riepilogativi per categoria, profilo e area professionali ed elaborazioni medie degli incentivi pagati, comprensivi di confronti con l'anno precedente. | Conseguito relativamente al 2013. Per l'anno 2014 è stata effettuata l'analisi, ma non conseguito l'obiettivo per ritardo di adeguamento della procedura informatica da parte della Ditta. I prospetti riepilogativi del 2014 saranno realizzati entro il primo semestre 2016. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica; Progetti telematici: Pigaiani Giuliana | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | n. dipendenti interessati | 31/08/2015 | 1.726,00 | 1.726,00 |
| | n. dipendenti interessati | 31/12/2015 | 1.726,00 | 1.726,00 |
| | n. istituti economici trattati | 31/08/2015 | 16,00 | 16,00 |
| | n. istituti economici trattati | 31/12/2015 | 16,00 | 16,00 |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 28 | Rendicontazione dei costi di personale ai fini della determinazione dei fabbisogni standard. Questionario unico dati anno 2013 | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Rilevazione dei costi di personale per la compilazione degli appositi questionari previsti dal D.Lgs 216/2010, recante disposizioni in materia di determinazione dei costi e dei fabbisogni standard di Comuni, Città metropolitane e Province. Tale attività è volta alla raccolta di dati contabili e strutturali relativi all'anno 2013 per tutte le attività e funzioni svolte dall'ente ed è finalizzata alla revisione dei costi e dei fabbisogni standard già rilevati per le annualità 2009 e 2010 | Conseguito | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | n. posizioni elaborate | 31/08/2015 | 2.000,00 | 2.030,00 |
| | n. posizioni elaborate | 31/12/2015 | 2.000,00 | 2.030,00 |

| | | | | |
|-----|---|------------|--|--------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 29 | Rilevazione maggiore rappresentatività sindacale al 31.12.2014 | | | Sola Susetta |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Estrazione adesioni a ciascun sindacato per categoria economica; effettuazione calcolo valore unitario medio mensile della trattenuta per ogni sindacato e per categoria economica, compilazione on line in | Conseguito | | |

procedura Aran, invio ai rappresentanti sindacali per la sottoscrizione e la trasmissione finale all'Aran

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni Patrizia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------|------------|-----------------|-------------------|
| n. report inviati | 31/08/2015 | 9,00 | 9,00 |
| n. report inviati | 31/12/2015 | 9,00 | 9,00 |
| posizioni elaborate | 31/08/2015 | 661,00 | 661,00 |
| posizioni elaborate | 31/12/2015 | 661,00 | 661,00 |

| | | |
|-----|--|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 30 | Revisione e sistemazione posizione Irap | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|--|
| Analisi e revisione degli assoggettamenti a seguito della conversione dei dati nella nuova procedura paghe; verifica della corretta corrispondenza tra esenzione Irap istituzionale e attività commerciali; analisi per la valutazione di ulteriori possibilità di esenzione dell'Irap istituzionali | Effettuata revisione degli assoggettamenti irap dopo la conversione dei dati. Predisposta analisi su corrispondenza tra esenzioni irap istituzionale e commerciale. In corso la revisione degli assoggettamenti in collaborazione con il settore Risorse finanziarie. L'attività non è stata conclusa per la necessità di ulteriori approfondimenti con il consulente. |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Bruini Lorella, Manfredini Elisabetta | No | | |
| Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia; Risorse finanziarie: Modena Elena | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------------|------------|-----------------|-------------------|
| n. persone verificate | 31/08/2015 | 66,00 | 86,00 |
| n. persone verificate | 31/12/2015 | 66,00 | 86,00 |

| | | |
|-----|--|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 31 | Rendiconti periodici spesa di personale | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Effettuazione monitoraggio periodico della spesa di personale con riferimento agli indirizzi di contenimento della stessa da parte della nuova amministrazione; predisposizione di prospetti vari con ipotesi di spesa in relazione a diverse indicazioni dell'amministrazione | Conseguito |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------|------------|-----------------|-------------------|
| resoconti periodici | 31/08/2015 | 1,00 | 2,00 |
| resoconti periodici | 31/12/2015 | 3,00 | 4,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 32 | Accordi decentrati 2014 personale dirigente e dipendente | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria per la predisposizione dell'accordo decentrato relativo al 2014 del personale dipendente e redazione atti relativi alla sua sottoscrizione (determina di costituzione definitiva del fondo e delibera di autorizzazione alla firma) - Collaborazione con la Direzione generale per la predisposizione dell'accordo decentrato 2014 relativo al personale dirigente e redazione dei relativi atti - Pagamento dei vari istituti del salario accessorio entro il 31.12.2015 | Sottoscritti gli accordi decentrati per il personale dipendente (rif. Delibera di Giunta n. 249/2015) e dirigente (rif. Delibera di Giunta n. 251/2015). Effettuati i pagamenti dei vari istituti del salario accessorio |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Contabile: Sola Susetta, Masetti Ivano, Mortari Monica, Goldoni Patrizia, Cattabriga Paola, Capi Margherita, Zanasi Nicoletta Ufficio Selezione e Gestione: Iotti Maria Luisa | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. prospetti di ipotesi di costruzione del fondo dipendenti e dirigenti | 31/08/2015 | 8,00 | 11,00 |
| N. prospetti di ipotesi di costruzione del fondo dipendenti e dirigenti | 31/12/2015 | 8,00 | 11,00 |
| N. prospetti di ipotesi di destinazioni dei fondi dipendenti e dirigenti | 31/08/2015 | 8,00 | 11,00 |
| N. prospetti di ipotesi di destinazioni dei fondi dipendenti e dirigenti | 31/12/2015 | 8,00 | 11,00 |
| n. accordi decentrati | 31/08/2015 | 2,00 | 2,00 |
| n. accordi decentrati | 31/12/2015 | 2,00 | 2,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 33 | Costituzione fondi dipendenti e dirigenti - anno 2015 | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Istruttoria e predisposizione atti relativi alla definizione delle risorse da destinare alla contrattazione decentrata per il personale dipendente e dirigente relativamente all'anno 2015 | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Contabile: Sola Susetta, Masetti Ivano, Mortari Monica, Capi Margherita | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. determine costituzione fondi dipendenti e dirigenti | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| N. determine costituzione fondi dipendenti e dirigenti | 31/12/2015 | 2,00 | 2,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. prospetti di ipotesi di costruzione del fondo dipendenti e dirigenti | 31/08/2015 | 5,00 | 18,00 |
| N. prospetti di ipotesi di costruzione del fondo dipendenti e dirigenti | 31/12/2015 | 8,00 | 38,00 |
| N. prospetti di ipotesi di destinazioni dei fondi dipendenti e dirigenti | 31/08/2015 | 5,00 | 18,00 |
| N. prospetti di ipotesi di destinazioni dei fondi dipendenti e dirigenti | 31/12/2015 | 8,00 | 38,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 34 | DMA2 Adempimenti di cui alla circolare n.81 del 22/04/2015 | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|--|------------|
| Recupero delle posizioni contributive interessate ai fini della valorizzazione dei periodi con contribuzione figurativa nel conto individuale degli iscritti dal 1.10.2012 | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Masetti Ivano, Goldoni Patrizia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di posizioni recuperate | 31/08/2015 | 414,00 | 414,00 |
| Numero di posizioni recuperate | 31/12/2015 | 621,00 | 933,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--------------------------------------|--------------|
| 35 | Interventi su procedura paghe | Sola Susetta |

| descrizione attività | risultati |
|---|------------|
| interventi per correzione di eventi di presenza/assenza ai fini dell'emissione dei certificati di servizio e controllo di posizioni ai fini del corretto calcolo dei giorni di detrazione sui cedolini nei casi di fruizione di congedi/permessi non retribuiti | Conseguito |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Masetti Ivano, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, No Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di posizioni controllate | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| Numero di posizioni controllate | 31/12/2015 | 401,00 | 401,00 |
| Numero di posizioni lavorate | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| Numero di posizioni lavorate | 31/12/2015 | 10.684,00 | 10.684,00 |

| Settore | | | Responsabile | Unità organizzativa | |
|------------------------------------|---|---|-----------------|---------------------|---|
| Risorse Umane e Strumentali | | | Lorena Leonardi | 10304 | Servizio Progetti telematici, comunicazione e città intelligente |
| | | | | Resp. | Daniele Galantini |
| Politica: | 1 | SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA | Programma: | 150 | TURISMO |
| Politica: | 3 | CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE | Programma: | 350 | DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 1 | Manutenzione applicazioni | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Per tutte le applicazioni la realizzazione di: elaborazioni di routine, attività di manutenzione, estrazione di informazioni, produzione documentazione, supporto e addestramento agli utenti.</p> | <p>risultati</p> <p>Al 31/8/2015 le attività sono state svolte regolarmente. Particolare rilievo hanno assunto le attività formative associate alle nuove applicazioni informatiche "DLQ-WEB" e "Determine Dirigenziali in modalità digitale". Nella seconda parte dell'anno, a seguito dell'avvio delle determine digitali, sono proseguiti gli incontri con i dirigenti di settore, servizio e posizioni organizzative per rilevare le criticità nell'introduzione di tali nuove procedure.</p> |
| | <p>soggetti coinvolti</p> <p>Tutti gli operatori del Servizio Progetti Telematici</p> | <p>esternalizzata</p> <p>No</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p></p> <p>procedura di assegnazione</p> <p></p> |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 2 | Catasto | Scalori Francesca |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Elaborazioni a richiesta sulle banche dati Catastali. Gestione portale Comuni e gestione piattaforma SISTER per consultazione. Aggiornamento della banca dati Catastale censuario e cartografico, degli Accatastamento, delle Variazioni (DOCFA) e dei dati metrici per TARES/TARSU. Sostituzione del software POM, non compatibile agli ambienti Windows XP e Windows 7, con applicativo software sviluppato internamente e nuovi automatismi.</p> | <p>risultati</p> <p>Le attività di aggiornamento delle banche dati catastali sono state svolte regolarmente E' stato sviluppato l'applicativo per la sostituzione del prodotto POM, non più compatibile, e contestualmente automatizzata la fase successiva di caricamento dei dati nella banca dati catastale, è in produzione da aprile 2015. L'attività di gestione, regolarmente svolta, ha richiesto un lavoro straordinario di revisione delle password attribuite e dell'effettivo utilizzo del portale SISTER al fine di soddisfare le continue nuove richieste di ulteriori abilitazioni. Oltre alle attività previste sono state svolte elaborazioni urgenti specifiche per il servizio Patrimonio sulle proprietà demaniali. In aggiunta a quanto previsto: è stato implementata una nuova istanza de DB-Catasto regionale (DBTL) e installato il servizio client (Sincrocat) di aggiornamento dal DBTI regionale,</p> |

per l'attivazione della banca dati degli immobili ACI, necessaria all'applicativo Dossier entro il 30/11/2015. Sono state fatte tutte le attività preliminari al caricamento massivo delle Planimetrie delle Unità immobiliari, su richiesta del servizio Tributi nella nuova istanza del DBTL.

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Scalori, Borsari, Odorici, Spisni, Ferrari Luca | Parzialmente | Sinergis | Trattativa diretta |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 3 | Lettole ottico (caricamento pagamenti con codice a barre) | Rosti Antonella |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Gestione Hardware e Software Lettole Ottico in assenza di contratti di assistenza tecnica. Trasferimento dati alle varie procedure su OSPR</p> | <p>risultati</p> <p>Alla data del 31/8/2015 sono state modificate le procedure di trasferimento dati: il caricamento dei dati letti dal lettore ora avviene in cartelle condivise su server; i dati vengono poi trasferiti direttamente all' Host con ftp all'interno dei csh. Alla data del 31/12/2015 gli utenti utilizzano le nuove modalità di trasferimento dati e sono state svolte regolarmente le attività di ordinaria manutenzione.</p> |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Rosti | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 4 | Entrate GICC | Rosti Antonella |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Gestione utenti e adeguamento applicazione a nuove normative. Elaborazioni particolari per gestione pagamenti, morosi e recupero crediti. Implementazione dei dati forniti all'ufficio fiscale per le fatture e i corrispettivi; continuazione analisi di fattibilità per passaggio automatico al SIB. Analisi di fattibilità per spedire richieste di pagamento e solleciti utilizzando PEC. Implementazione dell'applicativo web CREOS per la gestione dei dati GICC.</p> | <p>risultati</p> <p>Nel periodo conclusosi il 31/8/2015 sono state effettuate le seguenti attività di rilievo: Effettuati adeguamenti normativi. Continua e quotidiana gestione degli utenti soprattutto per i vari spostamenti di settore. Implementati dati e report per l'ufficio fiscale. Rimandato passaggio automatico al SIB delle fatture in attesa di attenuare i problemi creati dalle fatture in PAF. Le richieste di pagamento e i solleciti non sono stati richiesti con spedizione automatica con PEC ma sono stati integrati i bollettini con le procedure degli atti per agevolarne la spedizione. Sono stati predisposti i solleciti per le fiere. Sono state fatte implementazione all'applicativo web CREOS per la gestione dei dati GICC e INC1. Alla data del 31/12/2015 sono state svolte regolarmente le attività di ordinaria manutenzione e sono state effettuate le seguenti attività straordinarie di rilievo: sono stati modificati ulteriormente i bollettini di sollecito degli Atti</p> |

Notificati riutilizzando le richieste di pagamento a mezzo raccomandata invece dei fax non più permessi dalla normativa e nemmeno l'utilizzo di PEC che richiedeva ancora un notevole impegno lavorativo da parte degli utenti. Sono stati modificati sia i bollettini che il caricamento dati delle fiere. E' continuata la quotidiana gestione degli utenti e la gestione problematica delle stampanti soprattutto quelle multifunzione. Sono state implementate funzionalità in CREOS.

| | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Scalori, Rosti, Riccucci | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 5 | Sistema Informativo Bilancio (SIB) | Michellini Antonella |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Armonizzazione bilanci art 118/11:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prolungata di un anno la sperimentazione delle procedure contabili e avvio a regime a partire dal 2015. - Avvio COGE armonizzata per l'esercizio 2015 e recupero registrazioni anche nell'esercizio 2014 per la predisposizione del Conto economico - patrimoniale 2014. - Impegni riducibili: per mandati automatici stipendi superamento della creazione di un impegno automatico in fase di pagamento per adeguamento ai nuovi principi contabili. Avvio in produzione con stipendi di gennaio 2015. - Adeguamento e armonizzazione bilancio per il Comune di Nonantola, e avvio in esercizio da gennaio 2015. - Adeguamento modulo fiscale dell'iva a seguito dell'introduzione normativa split payment e reverse charge (anche per il Comune di Nonantola). - Adeguamento procedure per emissione certificazione unica (CU) professionisti 2015 (anche per il Comune di Nonantola). - Avvio nuova procedura SIB WEB (SIB@k), implementazione del relativo ambiente, formazione utenti e supporto utenza all'avvio (partenza nuova applicazione anche per il Comune di Nonantola). - fatturazione elettronica avvio dal 1 aprile 2015. Installazione nuova procedura di acquisizione fattura elettronica (PAF). Accredito canale di trasmissione tramite l'utilizzo di porte di dominio (SP-Coop). Test funzionalità, formazione utenti e integrazione con: PCC, Protocollo, SIB@k e Parer. - Riversamento registro unico fatture nella PCC e relativi stati di avanzamento dei pagamenti per le fatture ricevute dall'1/7/2014. - Entro il 28/2/2015 riversamento registro unico fatture nella PCC ricevute fino al 30/6/2016 e non ancora pagate. - Elaborazione per il calcolo dell'indicatore "tempestività pagamenti 2014". | <p>risultati</p> <p>Nei primi due quadrimestri del 2015 è stata conclusa la sperimentazione del bilancio armonizzato ed è stato completamente messo in esercizio nel Comune di Modena nel 2015. Sono state adeguate le procedure contabili e l'avvio in produzione anche per il Comune di Nonantola.</p> <p>Eseguiti adeguamenti applicativi ed avviato in produzione il nuovo piano dei conti COGE armonizzato per gli anni 2014 e 2015. Puntuale assistenza in tutte le attività per la predisposizione dei prospetti economico-patrimoniali da allegare al bilancio.</p> <p>Avvio in esercizio, con gli stipendi di gennaio 2015, della generazione impegni riducibili, modifiche rese necessarie per l'adeguamento ai nuovi principi contabili.</p> <p>Adeguate modulo fiscale dell'iva per nuovi adempimenti fiscali: Split Payment e Reverse Charge. Cio' ha comportato adeguamenti applicativi già a partire con la liquidazione iva di febbraio 2015 e l'istituzione di nuovi registri Iva. Assistenza utenti anche per il comune di Nonantola.</p> <p>Marzo 2015 nuovo adempimento fiscale CU (certificazione unica): adeguamento procedure per l'emissione nuova certificazione dei professionisti. Installata nuova procedura per effettuare i controlli ministeriali e per la generazione dei files da inviare. Assistenza utenti anche per il Comune di Nonantola.</p> <p>Predisposto ambiente di test e di produzione per testare la nuova applicazione della contabilità finanziaria SIB@K in ambiente WEB. A settembre eseguiti corsi di formazione agli operatori della ragioneria e del personale.</p> <p>Avvio, dal 1 aprile 2015, delle componenti informatiche per gestire la</p> |

- Integrazione tramite web service di SIB@k con nuova procedura Atti della ditta ADS.
- Controllo di gestione: definizione nuova struttura dei centri di costo. Installazione, configurazione, formazione ed avvio in esercizio della procedura informatica a supporto del controllo di gestione (Strategic PA)
- Valutazione nuovo modulo Sib ordini
- Avvio modulo cespiti di SIB: riversamento UF da procedura patrimonio (SINPAT) in modulo cespiti di SIB ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio nell'ambito del Bilancio Armonizzato.
- Gestione installazioni dell'applicativo Cityware (ditta PAL Informatoca) utilizzato dall'Istituto musicale Vecchi Tonelli
- Realizzazione di una nuova modalità di emissione degli avvisi di pagamento ai fornitori in sostituzione alla attuale modalità cartacea.

fatturazione elettronica.

Questo nuovo adempimento ha comportato un rilevante impegno per la messa a punto del sistema (PAF) e della sua integrazione con le altre applicazioni già esistenti: PCC, Sib, protocollo Iride. Attivato e testato il canale (SP-Coop) per trasmissione/ricezione tramite l'utilizzo di porte di dominio (gestite da Lepida), affrontando parecchie difficoltà nel mettere a punto la comunicazione con il Ministero. Per il Comune di Nonantola attivata una diversa modalità di trasmissione/ricezione con il Ministero, tramite l'utilizzo di PEC. Parecchie sessioni di formazione ed assistenza utenti.

Eseguite le modifiche applicative necessarie per il riversamento del registro unico fatture nella PCC e dei relativi stati di avanzamento dei pagamenti, per le fatture ricevute dall'1/7/2014. Inoltre, eseguito riversamento del registro unico fatture nella PCC delle fatture ricevute fino al 30/6/2014 e non ancora pagate. Modificata ed eseguita elaborazione per il calcolo dell'indicatore tempestività pagamenti 2014 e 2015.

Eseguita l'analisi e sviluppati i Web Service di Integrazione di SIB con nuova procedura Atti della ditta ADS per la predisposizione della scheda contabile.

Per il controllo di gestione e' stata definita una nuova struttura dei centri di costo. Acquistato nuovo applicativo Strategic PA (modulo controllo di gestione e modulo anticorruzione). Predisposto l'ambiente di test e di produzione per testarne le funzionalità ed effettuato il popolamento della banca dati. Formazione in aula agli utenti della ragioneria per la predisposizione di report e cruscotti.

Effettuata l'analisi dettagliata delle specifiche necessarie per l'avvio del modulo cespiti di SIB integrato con SINPAT. Testato il riversamento UF da procedura patrimonio (SINPAT) in modulo cespiti di SIB per l'informatizzazione del Conto del Patrimonio nell'ambito del Bilancio Armonizzato. A fine anno sono state rilasciate una parte delle modifiche richieste e sono in corso i test delle funzionalità applicative.

Completata analisi del nuovo moduli ordini di Sib.

Collaborazione con ufficio reti e Pal Informatica per la migrazione su nuovi server, del sistema di distribuzione dell'applicativo di contabilità Cityware (ditta PAL Informatica) utilizzato dall'Istituto musicale Vecchi Tonelli.

Messo a disposizione dei consiglieri l'accesso al SIB per la consultazione dei

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Fiorini Graziano | Parzialmente | Data Management | gara |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|---------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------|--------------|-----|--------------------|--|
| 6 | Gestione Opere Pubbliche: STR Contabilità cantieri – STRPBM Vision | Lolli Maddalena | | | | | | | | |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Supporto agli utenti, amministrazione e coordinamento aggiornamenti degli applicativi in rete.</p> <p>Attività di affiancamento al responsabile del monitoraggio Opere Pubbliche e agli uffici per la raccolta e la trasmissione dati richiesti trimestralmente dal Ministero Economia e Finanze.</p> <p>Attività di analisi delle problematiche derivanti dall'utilizzo in via sperimentale del software STR PBM applicato alle opere pubbliche individuate come ambiti di sperimentazione dal settore LLPP (come da progetto PEG definito) per valutarne la possibile adozione generalizzata.</p> <p>Attività di analisi delle problematiche organizzative e dei malfunzionamenti del software evidenziati dagli utenti e delle conseguenti trattative con il fornitore per individuare le possibili soluzioni implementabili e/o adottabili.</p> | <p>risultati</p> <p>Sono state svolte regolarmente le attività di supporto agli utenti e l'amministrazione delle procedure STR PlaNet Contabilità Cantieri e STRPBM Vision.</p> <p>Per l'applicazione STRPBM Vision è stato necessario svolgere il coordinamento e il supporto per 3 aggiornamenti rilasciati dal fornitore.</p> <p>Sono state effettuate le attività di verifica e supporto per la trasmissione dati richiesti trimestralmente al Ministero Economia e Finanze in riferimento agli obblighi per il monitoraggio delle opere pubbliche.</p> <p>Sono stati effettuati con il responsabile monitoraggio opere pubbliche e gli operatori dei settori interessati incontri di approfondimento sull'utilizzo del programma PBM.</p> | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>soggetti coinvolti</td> <td>esternalizzata</td> <td>soggetto assegnatario</td> <td>procedura di assegnazione</td> </tr> <tr> <td>Lolli, Varri</td> <td>Parzialmente</td> <td>STR</td> <td>Trattativa diretta</td> </tr> </table> | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | Lolli, Varri | Parzialmente | STR | Trattativa diretta | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | | | | | | |
| Lolli, Varri | Parzialmente | STR | Trattativa diretta | | | | | | | |
| | attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | Si | | | | | | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 7 | Interventi economici e Sportello Unico Attività Produttive | Lolli Maddalena |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Manutenzione dei moduli in esercizio del sistema informatico VBG adottato nel 2014 e realizzazione di elaborazioni a richiesta e per comunicazioni istituzionali.</p> <p>Attività di supporto alla migrazione di ulteriori tipi di pratiche alla nuova procedura gestionale di back-office VBG. In particolare analisi della struttura delle informazioni da implementare per il recupero delle pratiche relative a commercio ambulante e autorizzazione per insegne pubblicitarie.</p> <p>Configurazione del prodotto e migrazione dati con il supporto della ditta su questi due moduli.</p> <p>Analisi del processo di migrazione sul sistema VBG dei moduli informatici di gestione delle autorizzazioni temporanee di manifestazioni e occupazione suolo pubblico, con particolare riguardo al calendario delle occupazioni, gestione del tributo per l'occupazione di suolo e all'integrazione con la gestione informatica delle ordinanze della PM.</p> <p>Partecipazione alle attività del tavolo provinciale SUAP.</p> | <p>risultati</p> <p>Sono stati effettuati gli interventi di manutenzione dei moduli software in esercizio per la gestione delle attività in area pubblica e del commercio ambulante, con particolare riferimento agli aggiornamenti degli output di stampa e interventi di configurazione su PC con sistemi operativi recenti.</p> <p>Proseguimento delle attività di messa a punto e configurazione della piattaforma VBG per la gestione delle attività in area privata.</p> <p>Estrazioni e verifiche dati per il miglioramento della qualità dei medesimi.</p> <p>Analisi delle specifiche per effettuare sulla piattaforma VBG l'implementazione della gestione delle pratiche relative a commercio ambulante e il contestuale recupero delle posizioni esistenti e attività di test sull'utilizzo del relativo modulo applicativo.</p> <p>Configurazione e messa a regime delle estrazioni periodiche per i controlli a campione sulle pratiche di tipo SCIA.</p> |

| | | | |
|------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Lolli, Bombardi, Varri | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|-----------------------|---------------------------|--|----|--|--|--|
| 8 | Intranet | Lolli Maddalena | | | | | | | | |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Aggiornamento dei contenuti del sito WEB Intranet anche tramite la raccolta del materiale informativo e delle news. Attività di analisi e di supporto ai fini della migrazione del sistema delle agende per la prenotazione delle sale e delle agende personali. Gestione della bacheca sindacale. Valutazione di possibili interventi di modifica per la gestione dell'elenco telefonico degli interni. Valutazione della struttura di Intranet per verificare ambiti di possibili miglioramenti in termini di interfaccia ed organizzazione dei contenuti. Avvio della fase di valutazione della possibilità di conversione della Intranet all'ambiente CMS Plone utilizzato per la gestione dei siti WEB del Comune.</p> | <p>risultati</p> <p>Sono state effettuate le attività di aggiornamento dei contenuti e del sistema di amministrazione delle agende. Sono stati fatti interventi di aggiornamento a seguito dell'attivazione di nuovi moduli gestionali (ad esempio: "forniture di hardware e software").</p> | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>soggetti coinvolti</td> <td>esternalizzata</td> <td>soggetto assegnatario</td> <td>procedura di assegnazione</td> </tr> <tr> <td>Lolli, Luppi, Varri, Bombardi, Claudio Forghieri</td> <td>No</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | Lolli, Luppi, Varri, Bombardi, Claudio Forghieri | No | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | | | | | | |
| Lolli, Luppi, Varri, Bombardi, Claudio Forghieri | No | | | | | | | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|---------------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------------|----|--|--|--|
| 9 | Centro Memo e progetto itinerari scuola-città | Lolli Maddalena | | | | | | | | |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Manutenzione evolutiva del sistema Mymemo e interventi per la realizzazione di nuove funzionalità e servizi. Banca dati delle prove di valutazione: caricamento prove 2014-2015. Supporto e manutenzione del servizio di iscrizione on-line MyMemo e di Mercantingio, con eventuali personalizzazioni. L'iscrizione a Mercantingio in particolare sarà dotata di un sistema di timing nel perfezionamento della prenotazione del posto. Manutenzione banca dati dei servizi per la disabilità regionale.</p> | <p>risultati</p> <p>Sono state svolte regolarmente le attività di manutenzione del sistema Mymemo: supporto alla preparazione di nuovi cataloghi per l'iscrizione alla formazione e agli itinerari, caricamento posti Mercantingio, caricamento prove di apprendimento. In particolare è stato realizzato un nuovo sistema di prenotazione del posto per l'iscrizione a Mercantingio; modificata l'estrazione dei dati per la pubblicazione del catalogo Itinerari; svolta l'analisi per l'implementazione di una nuova funzione per l'estrazione delle mailing list dei partecipanti ai corsi di formazione ai fini della somministrazione dei questionari online che devono essere trattati dall'Ufficio Ricerche; realizzata e messa a disposizione della funzione stessa sulla piattaforma Mymemo</p> | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>soggetti coinvolti</td> <td>esternalizzata</td> <td>soggetto assegnatario</td> <td>procedura di assegnazione</td> </tr> <tr> <td>Lolli, Varri, Luppi, Bagnoli</td> <td>No</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | Lolli, Varri, Luppi, Bagnoli | No | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | | | | | | |
| Lolli, Varri, Luppi, Bagnoli | No | | | | | | | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 10 | Applicazione inventario del patrimonio | Bagnoli Roberto |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Completamento dello sviluppo dell'applicativo per il porting delle funzioni gestite con software SINPAT su piattaforma web.</p> | <p>risultati</p> <p>Nel corso dei primi due quadrimestri del 2015 hanno assunto importanza particolare le attività di analisi e di sviluppo per l'integrazione di SINPAT</p> |

Porting applicativo su data base Oracle.
 Elaborazioni dati su richiesta.
 Analisi ed interventi di sviluppo software per la possibile integrazione con il modulo cespiti del SIB ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio e del Libro Cespiti.

con il modulo "cespiti" del Sistema Informativo Bilancio.
 Altre attività impegnative si sono rese necessarie per onorare le scadenze relative alla produzione degli elenchi degli immobili da inviare al portale del MEF.
 Di conseguenza l'attività legata al porting del SINPAT ha subito forti rallentamenti.
 A fine anno 2015 abbiamo installato in test i primi rilasci delle personalizzazioni concordate. Sono in corso i test delle funzionalità applicative.

| | | | |
|-------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Bagnoli, Michelin, Spisni Marinella | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|---|-----------------------|---------------------------|
| 11 | Ufficio contratti | Lolli Maddalena | | |
| | descrizione attività Manutenzione evolutiva procedura gare, repertorio informatizzato e registro scritture private. Gestione dei rapporti con i fornitori della soluzione Suite Notaro per la gestione degli atti. Supporto agli utenti per l'utilizzo delle procedure telematiche dell'Agenzia delle Entrate. | risultati Le attività previste sono state svolte regolarmente. In particolare è stata svolta attività di coordinamento per l'aggiornamento dell'applicazione Suite Notaro in seguito alla sostituzione del server. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli, Luppi, Varri, Bombardi | Parzialmente | Services s.r.l. | Affido diretto nel 2006 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 12 | SIAM | Lolli Maddalena | | |
| | descrizione attività Supporto agli utenti e valutazione per eventuali interventi per la manutenzione evolutiva. Verifica dell'attivazione in produzione del collegamento dell'applicazione con il software per il protocollo informatico ed analisi per possibili integrazioni con il software per la gestione delle determinazioni dirigenziali in modalità digitale. Verifica della possibilità di ampliamenti funzionali. | risultati Sono state svolte regolarmente le attività di supporto agli utenti. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli | Parzialmente | Quix Injenia | affidamento diretto |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 13 | Graduatorie Ufficio Casa e Servizio Agenzia Casa | Andrea Lugli |
| | descrizione attività Supporto agli utenti della applicazione informatica in uso. Adeguamento procedura a seguito di richieste pervenute dagli Uffici e per bandi diversi attivabili in corso d'anno, contributo affitti, Fondo Sociale e | risultati Nel corso dei primi otto mesi del 2015 non sono state svolte particolari attività di sviluppo del software in uso anche in riferimento alla possibilità di una sua sostituzione con un software integrato in grado di gestire tutte |

Agenzia Casa.

Nell'ambito del progetto per la graduale sostituzione di applicativi progettati e realizzati per l'architettura Mainframe, proseguono le attività di progettazione e sviluppo in architettura WEB della nuova applicazione informatica in sostituzione di quella in uso.

le competenze del Settore Servizi Sociali (software in fase di valutazione).

E' stato reso il normale supporto all'utilizzo degli applicativi in uso, sono stati aggiornati i criteri di calcolo della graduatoria ERP.

Nel corso dell'autunno si è aperto il Bando per la raccolta delle domande per la concessione di contributi integrativi ai conduttori (affittuari) per il pagamento dei canoni di locazione (Fondo sociale per l'Affitto). E' stata fatta una attività di predisposizione del nuovo bando e di riparametrizzazione in funzione delle nuove caratteristiche. E' proseguita la normale attività di assistenza agli utenti.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maria Cristina Gozzi, Marinella Spisni, Gian Marco No
Artioli

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|---|-----------------------|---------------------------|
| 14 | Servizi sociali | Sonia Fiorini | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <p>Modifiche della gestione Assistenza Domiciliare a seguito assegnazione servizi ai gestori per lo scambio informazioni fra le relative applicazioni con attivazione canali sicuri.</p> <p>Ufficio Interventi Economici: informatizzazione della procedura di emissione dei mandati di pagamento sui fondi a render conto.</p> <p>Nell'ambito del progetto per la graduale sostituzione di applicativi progettati e realizzati per l'architettura Mainframe, è stata completata la progettazione del software per il porting in architettura WEB e viene avviata l'attività di sviluppo della nuova applicazione informatica con linguaggio JAVA facendo uso del framework G4C in sostituzione di quella in uso (SSGE in Mantis); lo sviluppo dovrebbe concludersi entro il 2015.</p> <p>Bonus idrico: completamento dell'applicativo con lo sviluppo della funzione di acquisizione esito Atersir, della preparazione file per gestori con esito Atersir, della preparazione lettere agli amministratori per esito Atersir.</p> <p>- Conversione applicativo Mantis SSGE in procedura Web.</p> <p>- Manutenzione evolutiva, in particolare sulla Gestione Bandi, dell' applicativo dello Sportello Sociale (ssociali).</p> <p>- Ricerca sul mercato di una soluzione software per la gestione integrata delle diverse attività di competenza del Settore Servizi Sociali e studio di fattibilità per la sostituzione degli applicativi attualmente in uso (SSGE (Mantis), ssociali (web), ed altre applicazioni al momento non integrate tra di loro).</p> | <p>Nel periodo conclusosi al 31/12/2015 le attività di manutenzione e sviluppo sui vecchi applicativi sono state svolte e concluse regolarmente</p> <p>Nel periodo è stata avviata una ricerca di mercato per la sostituzione del software; si è pertanto deciso di non procedere allo sviluppo interno di nuove applicazioni con utilizzo del framework G4C e di non proseguire con l'informatizzazione dei mandati di pagamento su fondi a render conto.</p> <p>Bonus idrico: normale assistenza/manutenzione. Completato e messo in produzione anche per le funzionalità per stampa allegato 3 per Atersir, acquisizione esito Atersir, esportazione dati come richiesti per i gestori, stampa lettere comunicazioni per amministratori e beneficiari.</p> <p>Al 31/12/2015 la manutenzione evolutiva relativa alla Gestione Bandi dello Sportello Sociale è stata completata; l' applicativo è in produzione.</p> | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Tirelli, Fiorini Sonia, Maria Cistina Gozzi, Simone Parzialmente Riccucci, Andrea Lugli. | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|---|---|---|-----------------------|---------------------------|
| 15 | Anagrafe - stato civile - elettorale | Tirelli Graziano | | |
| descrizione attività | | risultati | | |
| <p>Attivazione della scrivania virtuale dei Vigili Urbani con contestuale revisione di tutto il processo di accertamento della residenza, ed eventuale introduzione all'uso di tablet.</p> | | <p>In attesa che si possano esplicitare le attività di test delle scrivanie virtuali da parte dei Vigili Urbani, sono state riviste tutte le tipologie di pratiche anagrafiche per essere adeguate alle nuove normative.</p> | | |
| <p>Attività di supporto all'avvio dell'Anagrafe Nazionale (ANPR); questa attività è subordinata al dispiegamento del piano Ministeriale di avvio dell'ANPR (che però in Febbraio non è ancora stato pubblicato) secondo il quale il Comune di Modena è coinvolto circa alla 24° settimana dall'avvio. Le previsioni sono comunque che quando si partirà occorrerà un impegno massivo e straordinario.</p> | | <p>Definito dal Ministero il calendario di avvio del popolamento di ANPR che determina per Modena la data del 17/10/2016. Si prosegue con attività di controllo dei nostri dati, in particolare in riferimento all'allineamento con Anagrafe Tributaria; si è inoltre concordato, con i Servizi Demografici e con la ditta DataManagement un piano di intervento.</p> | | |
| <p>Completamento della messa in produzione di ANA-CNER, procedura regionale per la circolarità anagrafica e l'accesso alle banche dati anagrafiche in modalità di cooperazione applicativa; in particolare entro l'anno si concluderà il censimento degli utenti interni e subito dopo si passeranno alla GUTENTI le competenze per la gestione degli accessi.</p> | | <p>Predisposta procedura per estrazione e stampa massiva di lettere per la Motorizzazione Civile.</p> | | |
| <p>Completamento delle funzionalità relative alla dichiarazione della donazione degli organi.</p> | | <p>E' stata completata la messa in produzione di ANA-CNER e concluso il censimento degli utenti interni.</p> | | |
| <p>Ultimi test operativi e avvio in produzione dell'integrazione tra Akropolis e il servizio di richiesta online della residenza (Immigrazione e Cambio di Abitazione).</p> | | <p>E' stata completata la messa in produzione della procedura informatizzata per la gestione della dichiarazione di assenso alla donazione degli organi.</p> | | |
| <p>Attivazione nello Stato Civile dell'utilizzo automatico e integrato di PEC e Firma digitale.</p> | | <p>Attivato e operativo in produzione il Fascicolo Elettorale Elettronico.</p> | | |
| <p>Introduzione all'utilizzo del Fascicolo Elettorale Elettronico, con modulo 3-d xml come richiesto dal Ministero dell'Interno</p> | | <p>Adeguamento alla nuova normativa delle funzionalità di Stato Civile relative a divorzi e separazioni (divorzio breve, negoziazione assistita, ecc)</p> | | |
| | | <p>L'applicazione di dichiarazione di residenza online, già in produzione e integrata con il sistema anagrafico, è stata migliorata con l'aggiunta della logica per la dichiarazione del titolo abitativo a fronte delle normative anti-abusivismo.</p> | | |
| | | <p>In occasione dell'attivazione della firma remota del Sindaco è stata rivista e razionalizzata tutta la procedura di rilascio online di certificati con il timbro digitale.</p> | | |
| | | <p>Realizzato software per l'allineamento all'Anagrafe della banca dati della Polizia Mortuaria.</p> | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Tirelli, Fiorini S., Riccucci, Ferrari Luca | | Parzialmente | Data Management | Gara pubblica |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|---|
| 16 | Notifiche atti amministrativi e albo pretorio | | | Tirelli Graziano |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Verifica attrezzature tecnologiche per esterno in collaborazione con Area Sistemi. Completamento dell'avvio del nuovo applicativo per i Messi Notificatori. Implementazione di nuove funzionalità ed eventuale sperimentazione dell'utilizzo di tablet. | | | Nel periodo conclusosi al 31/8/2015 le attività previste sono state svolte regolarmente |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Tirelli, Fiorini S. | No | | |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|--|--|--|--|
| 17 | Software per la gestione delle Risorse Umane (contabilità del personale, amministrativo del personale, pianta organica, ecc) | | | Pigaiani Giuliana |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Gestione delle diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, Conto annuale, 770). Supporto per procedure INPDAP e PENSIONI S7. Rilevazione presenze, gestione incentivi Polizia Municipale. Valutazione di possibili miglioramenti funzionali all'applicativo "WEBKronos Rilevazione Presenze" (Cartellini WEB) anche per risolvere eventuali carenze o malfunzionamenti. Supporto al Settore Personale nell'estensione della procedura "autorizzazioni" ai settori non ancora coinvolti ed eventuali possibili miglioramenti funzionali. Attività di assistenza e manutenzione orologi marcatempo. Supporto per l'adozione del sistema Strategic-PA acquisito per implementare il Sistema di Controllo di Gestione e suo interfacciamento verso J-PERS. Analisi per verificare le possibili aree di carenze funzionali della nuova procedura rispetto alla precedente (anche GE00) ed ad esigenze del Settore. Valutazione delle offerte del mercato riguardo applicazioni informatiche per la gestione delle selezioni e assunzioni. Interventi di sviluppo per facilitare l'interfacciamento con il software PERLA-PA utilizzato per le comunicazioni associate ai permessi per la legge 104. Attività formativa di supporto alla gestione dle fascicolo personale e degli Organici e delle estrazioni dai data bases (via SAS ed altro). Produzione nuovi prospetti per il conto annuale da rilevazione presenze e J-pers. | | | Nel primi otto mesi dell'anno si sono acuiti problemi di malfunzionamento su diversi marcatempo, in particolari sui più vetusti non più mantenibili se non internamente. Il problema è stato condiviso con il Settore Risorse Umane e Strumentali e con il Settore Risorse Finanziarie determinando la opportunità di un finanziamento speciale per la sostituzione dei marcatempo più vecchi entro la fine del 2015. Si sono resi necessari diversi interventi di aggiornamento a WEBKronos in riferimento alle modifiche organizzative attuate ad inizio anno; è stato avviato il passaggio di consegne del presidio a questo software da Lugli a Pigaiani. Sono state gestite nel rispetto delle scadenze le diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, Conto annuale, 770). E' stato reso il supporto all'ufficio pensioni per le procedure INPDAP e PENSIONI S7. Rilevazione presenze, gestione incentivi Polizia Municipale. Valutazione di possibili miglioramenti funzionali all'applicativo "WEBKronos Rilevazione Presenze" (Cartellini WEB) anche per risolvere carenze e malfunzionamenti. Supporto al Settore Personale nell'estensione della procedura "autorizzazioni" ai settori non ancora coinvolti ed eventuali possibili miglioramenti funzionali. Attività di assistenza e manutenzione orologi marcatempo. Supporto per l'adozione del sistema Strategic-PA acquisito per implementare il Sistema di Controllo di Gestione e suo interfacciamento verso J-PERS. Analisi per verificare le possibili aree di carenze funzionali della nuova procedura rispetto alla precedente (anche GE00) ed ad esigenze del Settore. Valutazione delle offerte del mercato riguardo applicazioni informatiche per |

la gestione delle selezioni e assunzioni.
 Interventi di sviluppo per facilitare l'interfacciamento con il software PERLA-PA utilizzato per le comunicazioni associate ai permessi per la legge 104.
 Attività formativa di supporto alla gestione del fascicolo personale e degli Organici e delle estrazioni dai data bases (via SAS ed altro).
 Produzione nuovi prospetti per il conto annuale da rilevazione presenze e J-pers.

Nell'ultimo quadrimestre abbiamo risolto alcuni problemi relativi ai marcatempo. E' continuata l'attività di supporto all'ufficio amministrativo relativamente all'utilizzo/modifica di Kronos e WebKronos.
 Collaborato con la ditta Maggioli per il completamento del software relativo alle comunicazioni legge 104 a PerlaPa.
 Completate alcune estrazioni dalla procedura j-pers relative a rendiconti sul personale tramite anche l'utilizzo di SAS.
 Concordata attività con area sistemi e ditta Maggioli per l'installazione in produzione del portale dipendente.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Lugli, Temperini | Parzialmente | Maggioli | gara | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Uffici coinvolti (Nonantola,Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale) | | 31/08/2015 | 5,00 | 5,00 |
| Uffici coinvolti (Nonantola,Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale) | | 31/12/2015 | 5,00 | 6,00 |
| Nr cedolini | | 31/08/2015 | 17.284,00 | 15.229,00 |
| Nr cedolini | | 31/12/2015 | 25.650,00 | 22.404,00 |
| Nr enti minori | | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Nr enti minori | | 31/12/2015 | 1,00 | 2,00 |
| Nr tipologie contrattuali gestite | | 31/08/2015 | 9,00 | 9,00 |
| Nr tipologie contrattuali gestite | | 31/12/2015 | 9,00 | 9,00 |
| Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri | | 31/08/2015 | 50,00 | 50,00 |
| Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri | | 31/12/2015 | 50,00 | 50,00 |
| Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico) | | 31/08/2015 | 9,00 | 9,00 |
| Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico) | | 31/12/2015 | 9,00 | 10,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|--|---|--------------|
| 18 | Tributi | Lugli Andrea |
| descrizione attività | risultati | |
| Gestione nuova procedura Nettuno acquisita in licenza d'uso dalla ditta Engineering. | Nel corso dei primi 8 mesi dell'anno è stata intensificata l'attività di verifica del nuovo sistema di gestione dei tributi ICI-IMU Nettuno grigio integrato in | |

Supporto all'utenza, caricamento dati da sistemi esterni (Anagrafe, SIT, Catasto, Agenzia Entrate, Equitalia, Poste...).

Esecuzione procedure per emissione atti (liquidazioni, accertamenti, riscossione coattiva..).

Elaborazioni a richiesta.

Valutazione necessità di intervento a seguito introduzione IMU e TASI.

Attività di sviluppo software per rendere disponibili in interrogazione agli operatori flussi di dati non ancora consolidati nel nuovo applicativo IMU-TASI Nettuno grigio (F24, Dichiarazioni e Comunicazioni IMU da perforazione).

Valutazione di sistemi informatici utilizzabili per facilitare e semplificare l'accesso del cittadino-contribuente ai dati che compongono la sua situazione tributaria e, nel contempo, a migliorare la qualità dei dati in possesso del Comune

ACSOR. La migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sistema è avvenuta fra Luglio e Agosto. Sono terminate le attività di caricamento dei versamenti IMU sul nuovo sistema, seguirà il caricamento delle istanze di aliquota speciale e delle dichiarazioni IMU.

Durante i mesi di Maggio e Giugno si è lavorato su una nuova modalità di estrazione dei contribuenti da accertare. Tale lavoro ha consentito una spedizione massiva di provvedimenti di liquidazione ICI sulle annualità 2010 e 2011.

E' stato realizzato in ambiente ACCESS un software per la interrogazione di F24, Dichiarazioni e Comunicazioni IMU, movimenti TARES, TARI, etc (minitrib).

E' stato realizzato un prototipo in ambiente web per la raccolta online delle istanze di fruizione delle aliquote speciali IMU.

E' stato fornito supporto ad Engineering nella predisposizione delle banche dati necessarie alle attività di accertamento Tares per omessa dichiarazione.

Nel mese di settembre il nuovo gestionale ICI-IMU Nettuno grigio è entrato definitivamente in produzione.

Nelle prime settimane di uso si sono manifestate difficoltà a causa di una non completa migrazione di alcune banche dati e di errori presenti nella banca dati territoriale locale (DBTL). E' tuttora in corso in affiancamento ad Engineering un'attività di recupero dei dati ancora non migrati.

Con l'avvio del nuovo applicativo si è reso necessario il porting di numerose stampe e funzioni di supporto realizzate internamente (stampe jasper report, estrazioni sql, queries sql di aggiornamento dati)

Parallelamente è iniziata in collaborazione con il Servizio Tributi l'attività di produzione delle liste di contribuenti da accertare per omesso o parziale versamento IMU anno d'imposta 2012.

E' stata intensificata l'attività di supporto agli utenti

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Lugli, Temperini | Parzialmente | Engineering | gara |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|------------------------------|--------------|
| 19 | Tributi Datawarehouse | Lugli Andrea |

| descrizione attività | risultati |
|--|--|
| <p>Organizzare le procedure che consentano un facile utilizzo dei contenuti informativi anche attraverso l'uso di strumenti di elaborazione e analisi statistiche e professionali.</p> <p>Il primo data base in fase di elaborazione sarà Anagrafe Comunale Soggetti Oggetti Relazioni (ACSOR) nell'ambito deitributi IUC (ovvero di TARI, TASI e IMU). Le elaborazioni previste saranno prioritariamente volte a definire e popolare la banca dati e definire programmi per l'analisi della pressione fiscale e la ricerca dell'evasione.</p> | <p>Nel corso dei primi otto mesi del 2015 è stata realizzata la nuova applicazione informatica denominata "moduliiUC" per poter gestire la modulistica IUC all'ufficio Tributi; l'applicazione è stata resa disponibile agli uffici in ambiente di test.</p> <p>E' stato ulteriormente arricchito il datawarehouse di gestione del tributo TARES, TARI che, non potendo accedere al gestionale di Hera, consente di visualizzare l'estratto conto del contribuente e di selezionare i soggetti da accertare o rimborsare.</p> <p>E' stato messo a disposizione dell'Ufficio Tributi un software sviluppato</p> |

Le informazioni interessate riguardano Anagrafe della Popolazione Residente, Dati Territoriali (SIT vie), Anagrafe Edilizia, Toponomastica (numeri civici), Concessioni Edilizie, DBTL catastale, dichiarazioni ICI e IMU, Registro Imprese, Licenze Commerciali, Banche Dati della Agenzie delle Entrate (SIATEL, Redditi, Locazioni, Successioni, Utenze, ecc), Banca Dati TIA (da HERA).

Gli strumenti a disposizione permetteranno di progettare e mettere a disposizione degli Organi Decisionali (Amministratori, Dirigenti e Funzionari) semplici cruscotti per l'analisi dei dati.

Nel corso del 2015 le attività saranno prioritariamente rivolte al controllo dei tributi TARES e TARI dal momento che le difficoltà nella riconciliazione dei pagamenti TARES hanno generato parecchi errori nella banca dati detenuta dal gestore, errori che si ripercuotono nella gestione TARI

internamente mediante l'infrastruttura SpagoBI, per permettere un'interrogazione puntuale del contribuente.

Nel corso degli ultimi mesi del 2015 è stato messo a disposizione sul datawarehouse di gestione del tributo TARI l'estratto conto completo 2014.

| | | | |
|---------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Temperini, Maria Cristina Gozzi | Parzialmente | Engineering | gara |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------------|--------------|
| 20 | Equitalia gestione ruoli | Lugli Andrea |

descrizione attività
 Gestione relazioni con Equitalia per le attività di gestione ruoli.
 Adeguamento procedure informatizzate per la preparazione dei dati da inviare ad Equitalia.
 Attività per eventuale passaggio a nuovo Soggetto incaricato delle riscossioni.
 Supporto alla ditta alla quale il Servizio Tributi ha affidato le attività di riscossione straordinaria della TARES e di ricerca delle situazioni di evasione ed elusione nella formazione dei ruoli di riscossione coattiva TARES.

risultati
 Nei corso del 2015 le attività sono state svolte regolarmente

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Lugli, Rosti. | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-------------------|
| 21 | Concessioni edilizie e piani particolareggiati | Scalori Francesca |

descrizione attività
 Informatizzazione della pratica di Agibilità Asseverata
 Realizzazione delle componenti software per l'integrazione con il protocollo informatico (ai fini della semplificazione delle attività di backoffice e di ricevimento delle pratiche digitali).
 In EDILWEB:
 Miglioramento delle funzionalità e manutenzione conservativa della funzione WEB per la gestione degli allegati classificati nell'applicativo software Edilweb.
 Nuova profilazione a livello utente per ente, pratica e per arco temporale.

risultati
 E' in produzione a Maggio 2015, dopo i test svolti nella prima parte dell'anno, l'inoltro telematico da Portale Domweb, con relativa protocollazione automatica, inserimento automatico della domanda e di tutti i documenti digitali allegati nei due back-office dell'edilizia (CAGE ed EDILWEB) e l'invio delle ricevute al professionista e al back-office di Sportello .
 E' stata implementata la modalità dell'inoltro della protocollazione automatica della domanda da parte degli operatori di Sportello, così da essere utilizzata per le domande pervenute via Pec.

Inserimento funzione di log per verifica degli accessi e degli aggiornamenti (registrazione degli utilizzi).
Elaborazioni a richiesta.

In CAGE:

sviluppo delle componenti software per permettere la revisione dei tipi di pratica per adeguamento alle tipologie regionali ed gestione informatizzata di ciascun iter;
sviluppo dello scadenziario automatico per la gestione della documentazione differita ad inizio lavori.

Adeguamento della modulistica agli standard regionali.

Sono state realizzate le componenti software per consentire l'inoltro della documentazione integrativa e delle istanze di inizio e fine lavori, la relativa protocollazione e l'invio delle ricevute al professionista e al back-office di Sportello. Questa parte è attiva nell'ambiente di prova e in avanzata fase di test.

in EDILWEB:

Sono state sviluppate in Edilweb tutte le nuove funzionalità previste:

- e' stata implementata la sezione "Cestino" per la gestione dei file digitali che erroneamente fanno parte di una pratica.
- è stato migliorato il software di backoffice EDILWEB secondo le richieste pervenute dagli utenti (segnalazioni via email, controllo errori, ecc.).
- è stato implementato un meccanismo maggiormente raffinato per la profilazione utenti e la gestione dei permessi/azioni, in particolare è stata implementata la funzione per l'abilitazione temporanea ad una singola pratica per gli utenti esterni al settore.
- è stata implementata la gestione su db del log delle azioni svolte nell'applicativo al fine di monitorare le attività eseguite.

In CAGE

- è stata informatizzata nel back office CAGE la pratica di Agibilità Asseverata con uno schema generico per consentirne l'inserimento in procedura. La profilazione puntuale è al vaglio del settore "Pianificazione territoriale e trasformazioni edilizie". Abbiamo proposto un modulo di fine lavori contenente l'asseverazione di conformità edilizia e agibilità.
- è stato adeguato il software di back office CAGE alle nuove tipologie di pratica introdotti dalla Legge Regionale in materia con personalizzazione dei rispettivi iter.
- sostituita la progettazione dello scadenziario per la gestione della documentazione dall'implementazione degli scadenziari per le pratiche sismiche, i PdC, le Scia e le Agibilità relativi ai tecnici istruttori ed il controllo di gestione per Pdc, Scia, Sismica e Agibilità.

Sono state svolte attività in collaborazione con l'Edilizia per la sistemazione degli scadenziari sismici.

Inoltre:

- è stato gestito il termine procedurale per le Variante minori e sono state adeguate le relative pratiche.

Adeguata la modulistica agli standard definiti dalla Regione; non messa in produzione a causa di ulteriori variazioni legate a legge Regionale.

| | | | |
|-----------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Borsari Marco, Ferrari Luca | No | | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 22 | Sistema Informativo Territoriale | | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <p>Aggiornamento ed estensione contenuti informativi con eventuale pubblicazione di nuovi servizi online di tipo territoriale.</p> <p>Produzione di elaborazioni cartografiche e report di controllo.</p> <p>Installazione in test del client web 5 per la visualizzazione libera dei dati cartografici senza vincolo di dotazioni specialistiche in licenza d'uso.</p> <p>Attività di verifica e allineamento utenze Hera rispetto ad archivi comunali anche in relazione all'alimentazione del datawarehouse collegato ad ACSOR</p> | | | <p>E' stato installato in ambiente di test il Client web 5. Sono state avviate le attività di configurazione delle mappe web.</p> <p>Sono inoltre state svolte attività di elaborazione cartografica per il Settore Istruzione per permettere la definizione dei futuri istituti comprensivi.</p> <p>Le attività di configurazione delle mappe web sono ancora in corso.</p> <p>Sono state effettuate ulteriori elaborazioni cartografiche per il Settore Istruzione per la definizione degli istituti comprensivi.</p> |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Odorici, Spisni, Artioli, Andrea Lugli | Parzialmente | Sinergis | Trattativa privata |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 25 | Carta archeologica | | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <p>Fase di test e collaudo in collaborazione con la software house e il Museo Archeologico</p> | | | <p>Sono state svolte attività di coordinamento e controllo dello sviluppo software affidate alla ditta Sinergis, che ha consegnato la nuova versione dell'applicazione presa in carico dal museo archeologico. Sono in corso le attività di collaudo applicativo.</p> |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Gibellini, Odorici | Parzialmente | Sinergis | Trattativa privata |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 26 | Permessi ZTL | | | Riccucci Simone |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <p>Attività manutentiva ed evolutiva subordinata alla attività amministrativa e gestionale del Servizio Tributi.</p> <p>Attività di riepilogazione, generazione report ed estrazione dati rispetto le autorizzazioni (permessi) permanenti e temporanei ai fini della pubblicazione nel sito WEB Trasparenza.</p> <p>Messa in esercizio eventuale, condizionatamente alle decisioni del Comando della Polizia Municipale, del software già sviluppato che permette ai gestori delle strutture ricettive (alberghi, pensioni, ecc) di emettere permessi temporanei per l'accesso alla zona ZTL e/o per il parcheggio gratuito in zone a pagamento (DLT). Eventuali ulteriori sviluppi del software che permette la comunicazione al Comune di Modena delle targhe da parte di Enti terzi (AUSL, Hera, Provincia, etc...) e di Comuni per le targhe invalidi (la messa in esercizio di questa componente è subordinata alla approvazione da parte dei Comuni delle convenzioni per l'adesione al servizio).</p> <p>Il progetto "banca dati regionale degli invalidi" è in stanby in attesa di input</p> | | | <p>Nel corso del 2015 è proseguita la fase di studio per la sostituzione dell'attuale applicativo di rilascio dei permessi invalidi ed attività produttive in uso presso il Servizio Tributi che comincia a risentire degli effetti di obsolescenza.</p> <p>E' stata fatta un'indagine di mercato per valutare soluzioni di smart mobility.</p> <p>Effettuate tutte le attività richieste per la riepilogazione, generazione report ed estrazione dati rispetto le autorizzazioni (permessi) permanenti e temporanei ai fini della pubblicazione nel sito WEB Trasparenza.</p> <p>Il software per la comunicazione al Comune di Modena delle targhe da parte di Enti terzi (AUSL, Hera, Provincia, etc...) e di Comuni per le targhe invalidi è tuttora in esercizio e utilizzato da 16 enti terzi e 5 Comuni della provincia di Modena.</p> <p>Sviluppato il software che permette ai gestori delle strutture ricettive (alberghi, pensioni, ecc) di emettere permessi temporanei per l'accesso alla zona ZTL e/o per il parcheggio gratuito in zone a pagamento (DLT).</p> |

da parte della Regione sul destino del progetto.
 Eventuale sostituzione di parte del software oggi in uso qualora gli esiti del nuovo bando per l'ampliamento ZTL dovesse comportare la sostituzione di parte del software esistente con quello fornito dall'aggiudicatario.
 Eventuale sostituzione del programma di gestione permessi invalidi e ZTL permanenti o con una soluzione sviluppata internamente o con una soluzione acquistata.

| | | | |
|-----------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ferrari M., Longhi, Artioli | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 27 | Attività correlate alla formazione del personale | Ferrari Massimo |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Organizzazione corsi di formazione e laboratori in materia informatica (con particolare ma non esclusivo riferimento ai corsi in materia di dematerializzazione di diversi processi amministrativi come, DLQ, Determine Dirigenziali, Delibere, ecc). Gestione sala corsi. Contributo alla progettazione del Piano di Formazione del Personale a partire dalla raccolta dei fabbisogni formativi.</p> | <p>risultati</p> <p>Nel corso dei primi 8 mesi del 2015 è stata svolta una intensa attività formativa correlata alla adozione di nuove soluzioni software gestionali ma anche per soluzioni software di supporto allo sviluppo di applicazioni gestionali.</p> <p>Corso di formazione all'uso della piattaforma di sviluppo G4C indirizzata a programmatori informatici del Servizio; hanno partecipato 15 persone del Servizio Progetti Telematici per un corso della durata di 4 giorni, 5 ore ogni giorno</p> <p>I corsi di formazione in aula corsi sul nuovo sistema di gestione delle disposizioni di liquidazione (DLQWEB) hanno coinvolto 62 dipendenti in 4 giornate di 4 ore ciascuna. Sono stati fatti anche 11 incontri di formazione-informazione per illustrare il modulo PAF (per la gestione delle fatture elettroniche) e DLQWEB ai dirigenti, alle PO e alcuni funzionari (89 persone). Nel periodo settembre e ottobre sono state effettuate ulteriori 5 sessioni di formazione per 83 utenti ed è stata predisposta una documentazione on-line regolarmente aggiornata.</p> <p>Procedura Atti in ADS-SFERA L'attività formativa propedeutica all'avvio della procedura SFERA si è completata con la formazione del Servizio di Ragioneria all'utilizzo delle funzionalità previste dal software di formazione degli atti digitali. In dettaglio sono state organizzate due incontri formativi di 3 ore ciascuno per un totale di 15 persone coinvolte. Quest'attività è stata realizzata entro il 14 settembre, avvio della procedura in produzione.</p> <p>Corsi di formazione in aula corsi sul sistema per la raccolta delle segnalazioni di disagio urbano (RILFEDEUR) che si è articolato su 6 giornate</p> |

di 4 ore ciascuna ed ha intressato circa 80 operatori

PROTOCOLLO. Partecipazione a due incontri formativi in collaborazione con Paola Romagnoli per la comprensione e l'introduzione di nuove caselle Pec nelle segreterie di Settore.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| Ferrari Luca, Lolli, Gibellini, Longhi, Bombardi, Ferrari Massimo, Artioli, Simone Riccucci, Maria Cristina Gozzi, Graziano Tirelli, Michelini, Rosti, Fiorini Graziano. | No | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Corsi e laboratori gg | 31/08/2015 | 0,00 | 40,00 |
| Corsi e laboratori gg | 31/12/2015 | 5,00 | 34,00 |
| Corsi e laboratori n. utenti | 31/08/2015 | 0,00 | 533,00 |
| Corsi e laboratori n. utenti | 31/12/2015 | 50,00 | 359,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 28 | Applicativo Formazione dipendenti | Lolli Maddalena |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Manutenzione evolutiva sulla procedura informatizzata per la gestione della formazione al personale dipendente. Realizzazione di elaborazioni a richiesta. | Sono state svolte regolarmente le attività di manutenzione. Adeguate le funzioni di collegamento con la procedura del personale per l'allineamento dei dati dei dipendenti |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Lolli, Luppi, Varri | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--------------------------------------|-----------------|
| 29 | Procedure PEG obiettivi e PDO | Lolli Maddalena |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Supporto per la manutenzione della applicazione Pianoweb acquisita dal Policlinico per la formulazione del PEG. Mantenimento in esercizio ed eventuali sviluppi alla applicazione informatica PDO per la gestione del Piano Dettagliato degli Obiettivi. In particolare sono previsti sviluppi relativi alle funzioni di ricerca e all'adeguamento alle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione. Valutazione della possibile cessazione d'uso di PIANOWEB e sua sostituzione con il software PDO opportunamente sviluppato; analisi e verifica di fattibilità. | Le attività di supporto e manutenzione sono state regolarmente svolte. Relativamente alla procedura PDO sono state effettuati sviluppi per permettere la classificazione delle attività in relazione ai piani di trasparenza e anticorruzione e per modificare la classificazione in base ai Centri Analitici passando a quella per Unità Organizzative. Inoltre sono stati effettuati interventi sulla banca dati per adeguare i contenuti a nuove strutture previste dalle riorganizzazioni interne ai Settori. La valutazione di nuove esigenze per la gestione di PEG e PDO, e il maturare della opinione condivisa dai settori interessati relativa alla opportunità di sviluppare o sostituire i software in uso, ha portato all'individuazione del modulo software della suite Strategic PA. Sono iniziate le attività d'installazione e configurazione. A fine anno sono state rilasciate in test le personalizzazioni richieste. Sono in corso i test delle funzionalità applicative. |

| | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Lolli, Luppi, Michellini | No | | |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 30 | Interventi vari per Settore Istruzione | Lolli Maddalena | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Supporto alla gestione dei siti istituzionali del Settore Istruzione, del Centro Memo e del blog del giornale Voci dal Branco. Attività di affiancamento per l'analisi e la realizzazione della migrazione dei siti istituzionali sulla piattaforma PLONE che ospita i siti WEB del Comune di Modena | Sono state svolte regolarmente le attività di ordinaria manutenzione. L'ufficio Comunicazione Multimediale ha avviato la riprogettazione del sito web del Settore Istruzione. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli, Varri, Luppi, Claudio Forghieri | No | | |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 31 | Ordinanze | Ferrari Massimo | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Supporto e manutenzione evolutiva del software realizzato, anche in riferimento alle scelte che verranno fatte riguardo il sistema di gestione degli iter documentali digitali. Analisi e realizzazione del collegamento verso il Protocollo IRIDE finalizzato alla creazione del Fascicolo dell' ordinanza (Il sistema viene utilizzato da VV.UU, Interventi Economici, Mobilità e Traffico). | Test in corso dell'ultima versione del gestore documentale per un futuro porting dell'applicazione verso di esso. Primi contatti con il Servizio Mobilità e Traffico per definire modifiche ed integrazioni richieste per l'applicazione. Attività di manutenzione ordinaria e di assistenza agli utenti. Predisposto script di aggiornamento automatico del compositore delle ordinanze, in collaborazione con l'Ufficio Sistemi e Reti. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Gibellini | No | | |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 32 | Trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria | Marco Borsari | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel. | La comunicazione annuale è stata effettuata. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Borsari, Scalori | No | | |

| | | |
|-----|--|---|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 33 | Presentazione pratiche via web, domweb | Scalori Francesca |
| | descrizione attività | risultati |
| | Adeguamento della domanda edilizia alla nuova modulistica regionale: in particolare adeguamento linguetta "dati pratica", nuova linguetta "quadro regionale ", | Il programma Domweb è stato aggiornato per consentire la presentazione delle pratiche in ottemperanza alla nuova modulistica regionale. Modificata la funzione di Copia Pratica. |

revisione della linguetta "allegati", modifica della sezione "fine lavori".

Modifica della funzione di Copia Pratica, gestione Agibilità Asseverata.
Revisione dei tipi pratica per adeguamento ai tipi pratica regionali.
Inoltro documentazione integrativa attraverso il Domweb e immediata protocollazione automatica.

Corsi, presentazioni e assistenza agli utenti interni/esterni.

Aggiornamento diritti segreteria.

Configurazione del software di frontoffice per un utilizzo da parte del Comune di Soliera e gestione della sua messa in esercizio e del mantenimento in servizio.

E' stato realizzato il modulo aggiornato della comunicazione di fine lavori della CIL.
Fatta revisione dei tipi pratica. Completata l'analisi per la funzione di inoltro documentazione integrativa attraverso il Domweb e protocollazione automatica.
Sono state sviluppate le componenti software per la protocollazione automatica delle integrazioni che sono in avanzata fase di test.
E' stata assicurata l'assistenza agli utenti interni/esterni.

E' stato modificato il software per aggiornare i diritti segreteria, ed è stata aggiunta anche l'esenzione per le pratiche per la riparazione dei danni del terremoto 2012.

A metà dicembre 2015 è stata realizzata una ulteriore attività di modifica nella gestione dei diritti di segreteria che ha comportato un aggiornamento dell'applicativo web e dei relativi servizi di back-office.

Il programma è stato aggiornato per l'utilizzo da parte del Comune di Soliera ed è disponibile in test. E' stato sviluppato il programma per il servizio web di Autocalcolo oneri per Castelnuovo-Rangone.

| | | | |
|-----------------------|----------------|-----------------------|--|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Borsari, Luca Ferrari | Parzialmente | Lynx 2000 | Trattativa privata e contratto di manutenzione |

| | | |
|-----|--------------------|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 34 | Open Office | Ferrari Massimo |

descrizione attività

Attività di formazione sulla suite Open Office ed Help desk.
Interventi per la definizione di modelli standard di documenti anche in relazione al software che è stato scelto per la gestione degli iter documentali digitali (atti dirigenziali, delibere, lettere, ecc)

risultati

Attività svolte regolarmente. Particolarmente importante è stata l'attività di riconfigurazione, aggiornamento ed allineamento della suite OpenOffice, resa necessaria dall'introduzione dell'applicativo SFERA.

| | | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ferrari, Gibellini, Longhi, Bombardi | No | | |

| | | |
|-----|---|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 35 | Gestione documenti in formato elettronico. | Ferrari Massimo |

descrizione attività

Gestione documentale all'interno del software del Protocollo, per tutti i documenti in formato elettronico destinati alla circolazione interna.
Sviluppo di componenti software per l'integrazione di applicativi del Sistema Informativo Comunale con il software del protocollo.
Gestione delle caselle di posta elettronica certificata.
Collaborazione con la unità operativa Archivio Corrente e di Deposito alla analisi dei flussi documentali anche in riferimento alla stesura del Manuale

risultati

Attività di consulenza, gestione ed assistenza svolte regolarmente.
Distribuite le firme digitali Remote acquistate da Aruba per semplificare il processo di firma dei documenti digitali eliminando le problematiche relative all'installazione di lettori, driver e software.

di Gestione dei Documenti e del Protocollo Informatico.

Promozione all'utilizzo della firma digitale e supporto operativo anche nelle procedure di acquisto.

Razionalizzazione e consolidamento della infrastruttura documentale informatica dell'Ente anche alla luce del sistema di gestione documentale integrato e compreso nel software per la gestione digitale degli Atti (Alfresco e J-DBMS) anche in riferimento alla infrastruttura regionale DOCER ed ai sistemi di conservazione

PARER.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Gibellini, Longhi, Luca Bombardi, Cidda, Romagnoli Paola, Ivan Roncaglia | No | | |
| attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | | Si | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 36 | Gestione Sistema Informativo Istruzione | Lugli Andrea |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| <p>Gestione MAV per diversi debiti dei servizi educativi.</p> <p>Gestione solleciti di pagamento per il settore Istruzione (rateizzazioni, caricamento esiti, relate, invio messi, cessazione).</p> <p>Collaborazione col Tesoriere anche per la gestione dei documenti informatici.</p> <p>Elaborazioni per la gestione dei bonifici bancari ed adeguamento procedure informatiche per la gestione dei bonifici bancari e dei QRcode.</p> <p>Adeguamento procedure per emissione bollettini "INC1".</p> <p>Gestione pagamenti SDD.</p> <p>Progettazione di report aggiuntivi a richiesta.</p> <p>Adeguamenti software DIDACE per acquisizione nuova ISEE che è entrata in vigore ad inizio 2015.</p> <p>Sviluppo della funzione di caricamento documenti in fase di gestione della domanda online; verifica della possibilità di passaggio della memorizzazione da file system a data base documentale.</p> <p>Attivazione trasmissione solleciti di pagamento sotto forma di atti giudiziari (cartoline verdi).</p> <p>Verifica tecnica ed economica relativa alla possibile adozione di soluzioni software per la gestione in tempo reale dei dati di presenza dei bambini nei nidi e nelle scuole d'infanzia; conseguente valutazione delle problematiche associate alle dotazioni strumentali hardware e di rete.</p> <p>Valutazione della possibilità di implementare il "portale del genitore" con la pubblicazione dei documenti di interesse.</p> <p>Attivazione di DIDACE per il Comune di Pavia entro gennaio 2015 per raccolta domande infanzia, gestione back office, stampe, estrazioni, pubblicazione graduatoria entro fine mese marzo.</p> <p>Eventuale attività aggiuntiva qualora Pavia dovesse effettivamente concretizzare l'interesse ad utilizzare DIDACE anche per le domande dei</p> | <p>Nel 2015 le attività previste sono state svolte regolarmente, in particolare quelle di assistenza/manutenzione.</p> <p>Nel periodo, su richiesta del Comune di Pavia che utilizza Didace da remoto pagando un canone, è stata attivata una nuova tipologia di graduatoria ed una ulteriore informazione relativa alla sede richiesta (Zona/Non in Zona); è stato anche configurato il nuovo bando personalizzato per i loro Nidi.</p> <p>Sono state messe in produzione: la trasmissione solleciti di pagamento sotto forma di atti giudiziari (cartoline verdi), la funzionalità di gestione documentale e la gestione della domanda online per la nuova ISEE.</p> <p>Sono stati implementati i parametri per l'acquisizione delle domande online per la ristorazione scolastica e per il prescuola ed è stato configurato il nuovo bando (disponibile online da settembre 2015)</p> <p>Sono state rese disponibili apposite funzioni per accettare/respingere domande di servizio in modo in modo individuale con contestuale comunicazione agli utenti fruitori dei servizi e alle direzioni didattiche a mezzo sms/mail (prima era prevista solo una modalità massiva, senza comunicazione ai fruitori/direzioni didattiche).</p> <p>La domanda online di accesso ai servizi (Infanzia, Nido, Trasporto, Prescuola, Ristorazione, Voucher/Contributi Centri estivi) è stata arricchita dell'autenticazione Federa.</p> <p>Sono stati completati i web service di esportazione dati da didace (utilizzati da per l'integrazione con e-civis solution della ditta Project); sono state completate le attività di acquisizione dati da web service per la registrazione dei pasti in didace e contestuale visualizzazione con apposita funzione in didace (reso disponibile da e-civis solution della ditta Project) in previsione della sperimentazione sull'infanzia.</p> |

nidi.

Nel mese di dicembre 2015, su richiesta del Comune di Pavia che utilizza Didace da remoto pagando un canone, sono state implementate ulteriori personalizzazioni (gestione automatica categorie protette: Non Anticipatario/Anticipatario Gennaio/Anticipatario Oltre Gennaio; attribuzione automatica criterio adiacenza/vicinanza scuola precedentemente frequentata dal bambino); è stato anche configurato il nuovo bando Infanzia 2016/17.

| | | | |
|------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Gozzi, Riccucci, Rosti | Parzialmente | Project s.r.l. | Affido diretto |

| | | |
|-----|---|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 37 | Caselle di posta elettronica certificata | Ferrari Massimo |

descrizione attività

Distribuzione caselle PEC alle unità organizzative protocollanti.
Individuazione esigenze dei servizi, formazione ed attività di help desk.
Indagine per la protocollazione dei documenti e per le migliori modalità di assegnazione e distribuzione dei documenti nei loro iter interni.
Configurazione delle postazioni informatiche.
Studio delle migliori modalità per l'automazione dell'invio di messaggi a elenchi predefiniti di destinatari.
Presidio delle PEC personali associate alle funzioni di comunicazione ad ANAC.
Interventi di razionalizzazione nell'utilizzo e nella distribuzione delle caselle PEC (al fine di evitare che la casella PEC venga considerata come "lo" strumento di semplificazione e dematerializzazione dei processi)

risultati

Sono proseguite le attività di analisi e d'individuazione delle cause del degrado delle performance nell'accesso alle caselle di PEC di TELECOM.
Nonostante un potenziamento dell'infrastruttura Telecom – avvenuta nel mese di giugno – le performance del servizio hanno reso critico l'utilizzo e la gestione delle caselle PEC, rallentando l'operatività nel programma di Protocollo.

L'attività di analisi sistemistica ed applicativa ha consentito di risolvere il problema con una ripresa ordinaria del servizio a partire da ottobre.

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Longhi Roberta | No | | |

| | | |
|-----|-----------------|-------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 39 | CDU | Odorici Francesca |

descrizione attività

Interventi sul servizio on line di Richiesta CDU anche in riferimento alla integrazione con il sistema per i pagamenti online PAYER in sostituzione degli attuali PEOPLE-MIP.
Sviluppo software per protocollazione automatica della richiesta CDU in ambiente di test.

risultati

Sono state effettuate attività di analisi in riferimento a nuovi fabbisogni espressi dal settore pianificazione territoriale.
Sul servizio di Richiesta CDU on line non sono state effettuate le attività previste in quanto si sta valutando la sostituzione del servizio.

| | | | |
|----------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Riccucci, Artioli, Odorici | Parzialmente | Sinergis | diretta |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|---|-----------------------|---------------------------|
| 40 | Banca dati biciclette | Ferrari Luca | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Dopo il completamento della fase di test da parte del Corpo dei Vigili Urbani, attività per permettere la pubblicazione e l'avviamento dell'applicativo web sviluppato. | E' stato mostrato al corpo dei Vigili Urbani lo stato attuale dell'applicativo, ed è stata avviata una fase di pre-analisi per l'eventuale ammodernamento del software alle nuove esigenze sollevate. E' stata avviata la valutazione del possibile utilizzo di questo software come base per lo sviluppo di un software per la gestione degli "oggetti rinvenuti". Su richiesta del corpo vigili urbani, la banca dati è stata svuotata e diversi utenti sono stati abilitati all'utilizzo al fine di permettere una valutazione sul campo di quanto realizzato fino ad ora. Si è in attesa di feedback a riguardo. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | No | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 41 | Progetto per la graduale sostituzione degli Applicativi Mantis, CICS ed ex mainframe | Tirelli Graziano |
| | descrizione attività | risultati |
| | Monitoraggio del corretto andamento dei progetti di sostituzione già in corso o appena avviati (MABE, MAC1, UCGE, SSGE) Avvio della progressiva chiusura dell'applicazione CICS POSI (vecchio software dell'Anagrafe), di cui si prevede il completamento entro l'anno almeno per gli utenti interni. Con la chiusura di POSI l'utilizzo del CICS dovrebbe ridursi sensibilmente (gli ultimi dati a mia disposizione davano il suo utilizzo pari all'80% di tutto il Sistema) Studio dell'eventuale superamento dell'utilizzo dell'applicativo TEMO, procedura della Toponomastica fatta in Mantis, che ha di recente perso ogni funzione gestionale e continua ad essere utilizzata solo in consultazione dati. Probabilmente potrebbe essere sostituita con funzioni già presenti nei nostri Sistemi Informativi e realizzate con strumenti più moderni e funzionali. | Dopo avere avviato una fase di analisi delle problematiche di gestione del magazzino e delle commesse oggi gestite dal software MABE, è stata avviata la valutazione di una soluzione software di mercato alternativa denominata NETTARE (già in uso a Carpi e già integrata con Rilfedeur). La soluzione NETTARE corrisponde ai fabbisogni funzionali manifestati dal Settore LLPP che, peraltro, la utilizzerà in quanto software di gestione utilizzato nell'ambito dell'appalto per la gestione della manutenzione del verde pubblico. Il software NETTARE verrà quindi sperimentato a partire dal mese di settembre. Riguardo a SSGE sono state viste e parzialmente valutate tre soluzioni software proposte da altrettanti fornitori e, dopo avere effettuato verifiche con alcuni Comuni utilizzatori delle diverse soluzioni viste si è costituito un gruppo di lavoro che ha redatto il capitolato di fornitura da utilizzare per la gara. Il bando di gara è stato pubblicato Quasi conclusa la dismissione di POSI da parte di tutti gli utenti interni. Restano da definire oltre alle utenze esterne, peraltro anch'esse in via di sostanziale riduzione, le posizioni dei dipendenti di cooperative. Individuata la necessità di sostituire TEMO con nuova applicazione perchè nei nostri sistemi non sono presenti funzionalità adeguate allo scopo. |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|

Tutti i referenti del Servizio Progetti Telematici che No hanno in gestione applicazioni ex mainframe.
Simone Riccucci, GianMarco Artioli

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | | | | | |
|--------------------|---|--|---------------------------|-----------------------|---------------------------|------------------|--------------|----------|------|--|
| 42 | Piani urbanistici | Odorici Francesca | | | | | | | | |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Presidio dell'ambiente tecnologico e manutenzione della Suite Legge 20 anche in riferimento ad eventuali richieste che dovessero da parte del settore Pianificazione Territoriale in fase di progettazione del PSC.</p> | <p>risultati</p> <p>Sono stati effettuati alcuni interventi di sviluppo sull'applicazione software per rispondere a nuove esigenze del settore Pianificazione. E' stata avviata una impegnativa trattativa con gli altri Enti riutilizzatori del software "Suite Legge 20" per verificare la loro disponibilità a continuare ad utilizzarlo e, conseguentemente, a sostenere le eventuali spese di aggiornamento tenuto conto chela Regione Emilia Romagna è disposta solo a sostenere le spese per la manutenzione conservantiva; il Comune di Reggio E. e l'Unione dei Comuni del Frignano hano deciso di non essere più intenzionato a continuare l'uso del software per cui è stata avviata la trattativa, insieme all'Ambito Faentino (unico ente locale riutilizzatore del software), con la Regione e con il fornitore per definire i costi degli sviluppi. Sono state concluse le attività relative alla definizione condivisa della manutenzione della Suite L20 con l'ambito Faentino.</p> | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>soggetti coinvolti</td> <td>esternalizzata</td> <td>soggetto assegnatario</td> <td>procedura di assegnazione</td> </tr> <tr> <td>Marinella Spisni</td> <td>Parzialmente</td> <td>sinergis</td> <td>gara</td> </tr> </table> | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | Marinella Spisni | Parzialmente | sinergis | gara | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | | | | | | |
| Marinella Spisni | Parzialmente | sinergis | gara | | | | | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 45 | Fattura Elettronica e Disposizione di Liquidazione (DLQ WEB) | Michelini Antonella |
| | <p>descrizione attività</p> <p>- fatturazione elettronica avvio dal 1 aprile 2015. Installazione nuova procedura di acquisizione fattura elettronica (tramite modulo software PAF della ditta Data Management). Accreditamento canale di trasmissione tramite l'utilizzo di porte di dominio gestite da Lepida S.p.a. (SP-Coop). Test funzionalità, formazione utenti e integrazione con: PCC, Protocollo, SIB@k e Parer. - Riversamento registro unico fatture nella PCC e relativi stati di avanzamento dei pagamenti per le fatture ricevute dall'1/7/2014. - Entro il 28/2/2015 riversamento registro unico fatture nella PCC ricevute fino al 30/6/2014 e non ancora pagate.</p> <p>Dematerializzazione della Disposizione di Liquidazione (applicativo DLQ-WEB sviluppato internamente): - integrazione con il protocollo informatico,</p> | <p>risultati</p> <p>Per il Comune di Modena, nel corso dell'anno 2015, sono stati raggiunti i seguenti risultati: - Fatturazione elettronica (PAF) avviata in produzione dal 1 aprile 2015. - Effettuate diverse sessioni di formazione agli utenti, inclusi i dirigenti. - Rilevante attività di assistenza telefonica per ammortizzare il duro impatto della nuova modalità di ricezione delle fatture dal ministero. - Attivato e testato canale (SP-Coop) per trasmissione/ricezione tramite l'utilizzo di porte di dominio (gestite da Lepida), affrontando parecchie difficoltà nel mettere a punto la comunicazione con il Ministero. Per il Comune di Nonantola: - Fatturazione elettronica (PAF) avviata in produzione dal 1 aprile 2015. - Formazione utenti e assistenza effettuata telefonicamente. - Attivata diversa modalità di trasmissione/ricezione con il Ministero, tramite l'utilizzo di PEC.</p> |

- aggiornamento applicativo con modifiche chieste dai settori sperimentatori,
- implementazione campi per gestione centri di costo,
- formazione del personale dei settori per l'avvio in produzione,
- implementazione campi per gestione scheda rendicontazione lavori per unità funzionali,
- sviluppo integrazione con SIB per alimentazione automatica della proposta di liquidazione.

Attivata in produzione l'integrazione del PAF con: PCC, Protocollo Iride e SIB. Eseguito riversamento del registro unico fatture di SIB nella PCC e dei relativi stati di avanzamento dei pagamenti per le fatture ricevute dall'1/7/2014 e di quelle non pagate ricevute fino al 30/06/2014.

Dematerializzazione della Disposizione di Liquidazione (DLQ-WEB):

- realizzata integrazione con il protocollo informatico Iride: protocollazione, fascicolazione e copia per il settore.
- Avvio in produzione di tutti i settori dal 4 maggio 2015.
- Effettuate diverse sessioni in primavera di formazione agli utenti e 11 incontri estivi con PO e dirigenti.
- Rilevante attività di assistenza telefonica per ammortizzare anche per questo applicativo il duro impatto delle nuove modalità operative.
- Effettuati molteplici aggiornamenti all'applicativo per le modifiche richieste da tutti i settori.
- Introdotta nuova funzionalità per gestire le dlq di note interne.
- Introdotta concetto di RUP ed inseriti per tutti i settori.
- Modificato l'iter del timbro di validità tecnica permettendo la creazione della dlq senza il visto che è comunque da apporre prima della firma del RUP.
- Implementata nuova sezione per la gestione dei centri di costo e relativa reportistica.
- Implementato nuovo workflow per la gestione della dlq presso gli uffici spesa, fiscale e acquisti del settore finanze.
- Attivata la scrivania virtuale per tutti gli utenti.
- Implementato l'aggancio dei mandati Sib con DlqWeb per riportare lo stato di pagato sulle singole disposizioni di liquidazione.
- Implementata la funzione di ricerca atti (da provvedimenti di Sib).

E' in corso l'analisi per l'alimentazione automatica della proposta di liquidazione in SIB in collaborazione con DM.

Nel periodo settembre e ottobre oltre al continuo supporto telefonico, sono state effettuate ulteriori 5 sessioni di formazione per 83 utenti. E' stata predisposta una documentazione on-line regolarmente aggiornata. E' stata messa on-line anche una documentazione relativa all'utilizzo della firma digitale, alla spiegazione della suddivisione della spesa per centro di costo (CdC) e la spiegazione delle attività legate ai CdC.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Riccucci Simone, Fiorini Graziano., Artioli Gian Marco, Rosti Antonella | No | | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 46 | Disposizioni di liquidazione | | | Michelini Antonella |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Sviluppo nuovo applicativo ed integrazione con le banche dati gestionali (Sib , Atti, Acquisti/Magazzino ...). Progettazione e sviluppo dell'iter documentale per lo smistamento digitale delle fatture. Dematerializzazione delle DLQ e integrazione con protocollo. Test e formazione utenti. Avvio in esercizio. | | | Nel corso dei primi due quadrimestri del 2015 è stata effettuata la dematerializzazione delle disposizioni di liquidazione (dlq) con il nuovo applicativo DLQWEB completamente sviluppato internamente. Il softwareDLQWEB è totalmente integrato con SIB e protocollo Iride. Realizzato smistamento digitale delle fatture in PAF, ai vari settori di riferimento, richiedendo ai fornitori l'emissione delle fatture con la specifica della struttura PAF. Continua formazione e assistenza agli utenti. Realizzata in DlqWeb la funzione di fascicolazione per inserire la copia della disposizione di liquidazione originale nel fascicolo del procedimento. |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Riccucci, Fiorini Graziano, Gian Marco Artioli, Rosti Antonella | No | | |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|--|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 47 | Utenze acqua, elettricità, gas e calore | | | Michelini Antonella |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Adeguamento dell'applicativo sviluppato internamente in seguito all'entrata in esercizio della fattura elettronica. Supporto al settore ambiente per il nuovo bando gestione calore (centrali termiche) | | | Nel corso dell'anno 2015 il software per la gestione delle utenze è stato adeguato per conformarsi al nuovo ciclo indotto dall'entrata in esercizio della fatturazione elettronica. I dati delle fatture vengono aggiornati direttamente nel sistema contabile e viene generato il flusso per le successive proposte di mandato. Sono state riscontrate alcune difficoltà a causa della ricezione di fatture elettroniche non completamente conformi alle specifiche ministeriali che hanno richiesto numerosi interventi manuali sui dati. In riferimento al bando per la gestione calore (centrali termiche) sono stati fornite al Settore le informazioni utili per potere gestire la gara ed è stata implementata una nuova modalità per accedere ai dati strutturali degli immobili in modalità riservata (pagine WEB ad accesso riservato ai soli partecipanti alla gara). |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Riccucci, Fiorini Graziano | No | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|---|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 48 | Archiviazione sostitutiva e conservazione dei documenti digitali | | | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Attivazione della fase di pre-produzione propedeutica al conferimento a PARER di alcune tipologie documentali (mandati e reversali informatiche, documenti digitali da registro di protocollo, fatture elettroniche, ecc) e messa a regime dell'invio in conservazione dei documenti digitali testati. | | | Le prime determine digitali sono state prodotte a partire dalla metà di settembre con primo conferimento al PARER. In accordo con PARER si è convenuto che in fase iniziale non è necessario predisporre il disciplinare di conservazione, rimandandone la redazione a quando i sistemi di gestione |

Attività di versamento periodica di documenti digitali (inclusi Determinazioni dirigenziali e Delibere di Giunta e Consiglio) per una archiviazione presso il Polo Archivistico Regionale di Emilia Romagna PARER.

Definizione, in collaborazione con PARER e con l'Ufficio Archivio del Comune, del disciplinare di conservazione dei documenti digitali del Comune di Modena anche alla luce della possibile sostituzione del software per la gestione dei flussi documentali.

documentale digitale saranno stabilizzati.

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Ferrari Massimo, Stefano Gibellini, Roberta Longhi, Luca Bombardi, Michelini Antonella, Fiorini Graziano, Paola Romagnoli | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|---|-----------------------|---------------------------|
| 49 | Relazioni con ANAC per utilizzo infrastruttura AVCPASS | Lolli Maddalena | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Attività di supporto all'utilizzo della procedura AVCPASS per i controlli sui contratti pubblici, in particolare sulla conservazione del fascicolo elettronico della gara. | Sono state analizzate e definite tutte le indicazioni operative per l'utilizzo di AVCPASS | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ferrari Massimo, Longhi, Brigo | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|---|-----------------------|---------------------------|
| 50 | CAD - Agenda Digitale | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Collaborazione con gli altri Settori interessati per l'attuazione del CAD. Partecipazione ad incontri, individuazione e organizzazione progetti attuativi. Attività utili alla predisposizione dell'Agenda Digitale di Modena. Presidio esigenze e possibilità a partire dalle strategie di Europe 2020, fino ai piani nazionali e regionali per Agenda Digitale. | Nel corso dell'estate, a partire da luglio, è stato costituito un gruppo di lavoro intersettoriale, a cui partecipano il Dirigente del Servizio ed il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione Multimediale, e sono state avviate le attività per la redazione di un progetto da presentare alla Regione Emilia Romagna nell'ambito del POR-FESR 2014-20120 in attuazione dell'Asse 6 "Città attrattive e partecipate". Il progetto è stato presentato entro il 30 settembre 2015. Costante presidio delle strategie di Europe 2020. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli Maddalena, Ferrari Massimo, Malaguti Tiziano, Paola Romagnoli, Claudio Forghieri | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 51 | Controlli successivi- AuditingPA | Ferrari Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Attività di popolamento di un archivio informatico per gestire la check list dei controlli per atti amministrativi. Vengono selezionate determinazioni, liquidazioni di spesa e contratti. | Effettuata elaborazione semestrale al 15/6/2015. Programmata elaborazione successiva prevista per metà febbraio 2016. |

Analisi dei possibili atti interessati.

Assistenza e formazione.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Bombardi, Luppi, Lolli | Parzialmente | Auditing PA | trattativa diretta |
| attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | | Si | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-------------------|---|
| 52 | Smart City | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |

descrizione attività

Attuazione delle diverse iniziative progettuali di cui alla Delibera della Giunta Comunale n° 399/2014.
Implementazione delle attività assegnabili ai FAB-LAB da progettare in rapporto alla rete NETGARAGE.
Attività per l'individuazione di un sistema di sensori intelligenti a partire dal Sistema Informativo Territoriale per le possibilità di attivazione e utilizzo sistemi "smart city".
SmartMemo: Interventi di sviluppo di applicativi informatici per l'attivazione di servizi innovativi basati su canali comunicativi per la mobilità come SMS e App.

risultati

In riferimento alle diverse iniziative progettuali ed obiettivi definiti nella delibera n° 399/2014, sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- 1) WiFi libero e gratuito: coperte complessivamente 30 nuove zone e predisposto il progetto e l'infrastruttura per altre 13 location. Realizzata l'infrastruttura presso le frazioni 4Vile.
- 2) inoltrata alla Regione richiesta di adesione al progetto SchoolNet per collegare in fibra ottica le 37 scuole di 1° grado modenesi
- 3) mappatura delle esigenze di connettività con banda ultra-larga nelle aree industriali ed artigianali: fatti incontri con i principali Operatori Telefonici;
- 4) sviluppato ed attivato il primo modulo per la raccolta di opinioni dei cittadini sugli interventi in Piazza Mazzini;
- 5) messo in esercizio il sito VisitModena.it
- 6) costruzione di un sistema di monitoraggio ambientale e territoriale: avviata la valutazione di soluzioni basate su droni
- 7/8) progettazione di un Data Center territoriale e continuità Operativa e Disaster recovery: Approvato con Delibera di Giunta n. 295/2015 lo schema di accordo fra Comune, Provincia, UNIMORE, DemoCenter e Lepida s.p.a.
- 10) valutate diverse soluzioni basate sulla tecnologia "light bluetooth" (ibeacon) per la promozione culturale e turistica;
- 11) progettazione e realizzazione, unitamente ai partners locali e territoriali, di un sistema di navigazione della rete infrastrutturale del Trasporto Pubblico Locale: realizzato un incontro con l'Agenzia per la mobilità AMO
- 12) promozione dell'utilizzo da parte della popolazione del sistema Rilfedeur a partire dal 1 settembre con campagna di comunicazione
- 13) assegnazione di alcune centinaia di credenziali Federa
- 14) acquistato ed installato il software StrategicPA per il Controllo di Gestione e per la gestione degli strumenti programmatici
- 15) messe a disposizione dei dipendenti del Comune le prime 6 auto elettriche in car-sharing
- 16) realizzazione di un sistema di rilascio delle autorizzazioni ZTL interamente gestito on-line: avviata la fase di studio
- 17) aumento e miglioramento dell'offerta di servizi innovativi resi a cittadini e imprese:
- 17a) semplificazione amministrativa e dematerializzazione: messa in

esercizio del nuovo sistema per la gestione in modalità digitale delle determinazioni dirigenziali e delle DLQ

17b) implementate soluzioni per la gestione della dichiarazione di volontà per la donazione degli organi e per la consultazione delle banche dati anagrafiche ANA-CNER

17c) estesa la gestione degli appuntamenti on line anche al Comune di Soliera

17d) implementati i servizi finanziari SIB WEB, Libro Cespiti, fatturazione elettronica, DLQWEB, CdG, analisi COGE e Ordini a fornitori

17e-f) avviato il passaggio alla nuova soluzione sw (Nettuno Grigio) per i Tributi ed implementato il sistema ACSOR

17g) aggiornamento, miglioramento ed implementazione del servizio per la gestione on line delle pratiche per la Richiesta di CDU: completata analisi

17h) messo in esercizio e attualmente utilizzato da 16 enti terzi e 5 Comuni della provincia il servizio on line per la gestione delle comunicazioni delle autorizzazioni ZTL

17i) messo in esercizio il nuovo sw VBG per la gestione del backoffice delle pratiche del commercio

17j) pagamento digitale delle rette scolastiche: arricchite le funzioni, adeguato software per acquisizione del nuovo ISEE in modalità on-line e trasmissione dei solleciti di pagamento

17k) non aggiornato il sistema informatico delle politiche abitative avendo optato per l'acquisto di una procedura integrata per il servizio socio-assistenziale (gara Mepa).

17l-m) completamento del *Portale della Trasparenza* e attuate le linee guida sulla pubblicazione degli OPEN DATA per un totale di 154 dataset pubblicati

18) completata la progettazione del fab-lab sociale di via Barchetta

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Odorici, Lolli, Scalori, Andrea Lugli, Ferrari Luca, Parzialmente
Artioli, Simone Riccucci, Marco Borsari, Vaia
Valentino, Claudio Forghieri

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 53 | Servizi di supporto alla Fondazione Cresci@-Mo per rilevazione presenze e per gestione rette utenza | Andrea Lugli |
| | descrizione attività | risultati |
| | Supporto tecnico relativo alla trasmissione delle risultanze della rilevazione presenze alla LAPAM. Ordinario supporto e manutenzione sulla gestione rette con DIDACE | Nel periodo conclusosi al 31/8/2015 le attività previste sono state svolte regolarmente. Sono stati anche affrontati i problemi organizzativi associati alla gestione dell'inserimento dei dati di presenza-assenza nelle scuole gestite dalla fondazione al fine di permettere il futuro passaggio di alcune competenze al Servizio Amministrazione e Gestione del Personale. Durante l'ultimo quadrimestre le attività sono proseguite regolarmente secondo la nuova organizzazione |

| | | | |
|----------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Maria Cristina Gozzi | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 54 | Valutazione della possibilità di adottare un sistema di gestione delle richieste di assistenza da parte degli Utenti | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |

descrizione attività

Riconosciuta nel corso del 2014 l'esigenza organizzativa di una sua adozione, ricerca di una soluzione software (eventualmente anche di tipo open source) da adottare come sistema di ticketing da potere utilizzare per la gestione dell'iter delle richieste di assistenza tecnica per software applicativi da parte di Utenti. Eventuale avvio di una fase sperimentale per verificarne la reale utilità ed applicabilità alla realtà comunale.

risultati

Nell'ambito della gara per l'affidamento in appalto dei servizi di assistenza tecnica hardware e software, conclusasi nel mese di agosto 2015, sono state viste e valutate diverse soluzioni software per la gestione del ticketing, sia di tipo open source sia proprietarie. Si è constatato che la soluzione software proposta dalla ditta aggiudicataria è utilizzabile anche per la gestione dei ticket per problemi ai software applicativi.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Tutti gli Operatori del Servizio Progetti telematici | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-----------------------------|-----------------|
| 55 | Banca dati contratti | Lolli Maddalena |

descrizione attività

Manutenzione evolutiva della applicazione sviluppata per la gestione dei dati dei contratti di affidamento lavori, servizi e forniture e della banca dati integrata per la loro pubblicazione e trasmissione ad ANAC. Produzione periodica dei files relativi; in particolare, adeguamento dell'applicazione per consentire l'estrazione dati per la comunicazione all'Anagrafe Tributaria degli estremi di contratti d'appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati, a partire dalla comunicazione relativa al 2015.

risultati

Sono state effettuate l'analisi e lo sviluppo delle nuove funzioni necessarie per l'estrazione dati per la comunicazione all'Anagrafe Tributaria degli estremi di contratti d'appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati, a partire dalla comunicazione relativa al 2015. La normativa ha modificato la periodicità delle trasmissioni ad ANAC dei dati dei contratti di affidamento lavori, servizi e forniture, rendendola semestrale: è stato effettuato l'esame dell'adeguamento della periodicità attualmente trimestrale delle pubblicazioni sul sito. Conclusa l'analisi dei necessari interventi per l'adeguamento dell'integrazione con la banca dati determinazioni dirigenziali, in conseguenza all'adozione della nuova procedura per la gestione delle medesime. Sono stati regolarmente effettuate la trasmissione ad ANAC dei dati relativi al 2014 e le pubblicazioni previste, con una serie di controlli mirati alla verifica della qualità dei dati da trasmettere. E' stato effettuato un aggiornamento formativo degli utenti della procedura, con lo svolgimento di due sessioni di corso nel mese di dicembre 2015.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Lolli, Luppi, Varri | No | | |
| attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | | Si | attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| | | | Si |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 56 | Semplificazione procedimento di Concessione agli scavi | Lolli Maddalena |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Partecipazione all'analisi del processo complessivo di semplificazione con l'obiettivo di introdurre il software VBG quale strumento telematico per la sua gestione.</p> | <p>risultati</p> <p>Non è stato richiesto dai Settori coinvolti di approfondire ulteriormente l'analisi del processo.</p> |
| | <p>soggetti coinvolti</p> <p>Lolli, Bombardi</p> | <p>esternalizzata</p> <p>No</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p>procedura di assegnazione</p> |
| 57 | Trasparenza Amministrativa | Lolli Maddalena |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Pubblicazione procedimenti e informazioni collegate: messa in esercizio banca dati procedimenti con funzioni di gestione e interfaccia per la pubblicazione via WEB. Realizzazione dell'interfaccia web per l'aggiornamento della pubblicazione sui tempi procedurali.</p> <p>Pubblicazione dei provvedimenti assunti nell'Ente (determine, delibere, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, ecc): raccolta, organizzazione e pubblicazione dei dati.</p> <p>Pubblicazione con aggiornamento costante, in caso di variazione dei dati pubblicati, delle informazioni relative ai numeri di telefono e alle caselle di posta elettronica degli uffici di tutti i settori dell'Ente.</p> | <p>risultati</p> <p>Sono state apportate le modifiche concordate con la Direzione Generale al programma per l'aggiornamento dei procedimenti. Il programma è stato messo a disposizione in ambiente di produzione per l'aggiornamento dei dati da parte dei Settori.</p> <p>E' stata inoltre sviluppata in ambiente di test l'interfaccia web per l'aggiornamento della pubblicazione sui tempi procedurali.</p> <p>E' stata resa disponibile la pubblicazione dinamica dalla nuova piattaforma Sfera delle determinazioni dirigenziali da settembre 2015</p> |
| | <p>soggetti coinvolti</p> <p>Lolli, Varri, Luppi, Bombardi, Riccucci, Ferrari</p> | <p>esternalizzata</p> <p>No</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p>procedura di assegnazione</p> |
| | <p>attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p> <p>Si</p> | |
| 58 | Agenda prenotazione appuntamenti online | Luca Ferrari |
| | <p>descrizione attività</p> <p>Mantenimento in servizio del sistema ed estensione ad altri ambiti (Prefettura, altri Enti, ecc).</p> | <p>risultati</p> <p>Implementate alcune funzione di controllo lato backoffice per la risoluzione di errori. Formazione agli utenti del settore anagrafe per l'utilizzo corretto delle funzioni di backoffice.</p> |
| | <p>soggetti coinvolti</p> <p>Luca Ferrari</p> | <p>esternalizzata</p> <p>No</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p>procedura di assegnazione</p> |

| nr. | titolo attività | | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|---|
| 59 | Adozione della piattaforma regionale PAYER per la gestione dei pagamenti on-line | | | | Riccucci Simone |
| | descrizione attività | | | | risultati |
| | Attività di modifica, sviluppo o acquisto delle componenti software che permettono il pagamento online passando dalla integrazione con la piattaforma PEOPLE-MIP a quella con PAYER. Migrare a Payer il servizio di visure verbali incidenti fornito da Verbatel. Sviluppare le componenti software per estendere l'utilizzo di Payer alle entrate GICC, ai pagamenti delle rette scolastiche, ecc... | | | | Non sono stati fatti sviluppi per integrare PAYER con il software per la gestione dei nidi e delle scuole d'infanzia. Nemmeno per le entrate gestite in GICC. Si è ancora in attesa che la ditta Verbatel implementi la nuova interfaccia per il servizio di visura verbali incidenti stradali. Nell'ultimo quadrimestre del 2015 è iniziata l'analisi per l'entrata in vigore del nodo dei pagamenti centralizzato denominato PagoPA e per questo le attività sono state sospese per poter definire un piano coerente sugli incassi per tutto l'ente. |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Maria Cristina Gozzi, Antonella Rosti, Marco Borsari, Andrea Lugli | Parzialmente | | | |

| nr. | titolo attività | | | | responsabile |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|---|
| 60 | Adozione generalizzata del sistema di autenticazione regionale federato FEDERA | | | | Simone Riccucci |
| | descrizione attività | | | | risultati |
| | Analisi delle problematiche correlate allo sviluppo delle componenti software per l'integrazione di Federa con il sistema Lime Survey utilizzato dall'Ufficio Ricerche per la somministrazione e l'elaborazione di questionari alla popolazione. Analisi, anche in collaborazione con Lepida s.p.a., delle problematiche correlate alla valutazione degli eventuali interventi da realizzare per adeguare il sistema di autenticazione FEDERA utilizzato dai sistemi informatici del Comune per l'erogazione di servizi on-line all'entrata in esercizio del Sistema Pubblico per l'Identità Digitale (SPID). | | | | Nel corso dei primi due quadrimestri del 2015 ha assunto particolare importanza l'analisi per il passaggio al Sistema Pubblico per l'Identità Digitale (SPID); l'analisi è tutt'ora in corso nell'ambito della Comunità Tematica regionale "infrastrutture" ed è stata fatta un'ipotesi di migrazione che verrà confermata nel secondo semestre quando i primi sperimentatori SPID cominceranno ad usare l'infrastruttura. E' stata condotta anche l'analisi per l'integrazione di Federa con Lime Survey, lo strumento di gestione questionari utilizzato dall'Ufficio Ricerche; l'analisi è stata terminata con risultato positivo e l'integrazione verrà messa in esercizio quando l'ufficio Ricerche deciderà di utilizzare questa gestione delle credenziali. Nel corso del periodo è stata completata la migrazione a FEDERA delle vecchie credenziali CIG; da qualche mese il Comune di Modena è diventato un punto di assegnazione di credenziali FEDERA. |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Simone Riccucci | No | | | |

| nr. | titolo attività | | | | responsabile |
|-----|--|--|--|--|---|
| 61 | Riprogettazione del sito WEB del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica | | | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | | | risultati |
| | Passaggio in produzione delle nuove mappe web da pubblicare nel sito WEB. Possibile collaborazione nella riprogettazione dei siti WEB del Settore Pianificazione Territoriale | | | | Sono state sviluppate nuove mappe web e pubblicate sul sito del servizio servizio cartografico. |

| | | | |
|--------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Gian Marco Artioli, Marinella Spisni | No | | |

| | | | | |
|-----|---|---|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 62 | Strutture protette | Simone Riccucci | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Strutture Protette:Attività di sviluppo per la gestione della riscossione attraverso moduli "Inc1". Implementazione dell'aggancio automatico per i pagamenti tramite bonifico bancario. Migrazione della funzione "Incassi" delle strutture protette da RID a SEPA. | nel 2015 non sono state svolte attività particolari se non alcune piccole manutenzioni correttive | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Simone Riccucci | Parzialmente | Margotta Group | trattativa diretta |

| | | |
|-----|---|---|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 63 | Applicativi in uso al Settore MTL | Giuliana Pigaiani |
| | descrizione attività | risultati |
| | Sostituzione software MABE visto che questo software, sviluppato all'epoca del mainframe in ambiente MANTIS e COBOL, è da ritenersi tecnologicamente obsoleto e non più vantaggiosamente manutenibile e sviluppabile. Analisi e valutazione di nuovi software disponibili sul mercato per la gestione delle richieste degli interventi di manutenzione, anche in riferimento alla sua possibile integrazione con il software RILFEDEUR utilizzato per la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini. | Nel corso dei primi 8 mesi del 2015, dopo avere deciso di non investire sul software MABE (utilizzato nel settore LLPP soprattutto per gestire le commesse per attività di manutenzione), è stata avviata una attività di analisi informatica delle procedure in uso nel Settore per avviare la riprogettazione e la riscrittura del software in ambiente WEB utilizzando l'ambiente di sviluppo G4C. Le attività di analisi sono state sospese dopo che, insieme ai LLPP, è stato verificato, anche tramite una demo del prodotto, che il software NETTARE, che verrà utilizzato dal Comune di Modena in quanto l'appalto per la manutenzione del Verde ne prevede l'utilizzo, sembra adeguato allo scopo di sostituire il MABE ed è già integrato con RILFEDEUR. Si è deciso di non procedere nella riprogettazione del software ma di verificare la reale usabilità di NETTARE per le esigenze del Comune, sperimentandolo nel campo della manutenzione del Verde; dopo avere completato le verifiche è stato deciso l'acquisto di Nettare, in accordo con il servizio Manutenzione. |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Giuliana Pigaiani, Ferrari Massimo, Roberta Longhi, Gian Marco Artioli | No | | |

| | | |
|-----|---|---|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 64 | Interventi di aggiornamento delle componenti del sistema informativo del Settore Cultura | Laura Seidenari |
| | descrizione attività | risultati |
| | Analisi delle diverse componenti software in uso c/o il Settore Cultura, basate sulla soluzione Highway attualmente non più mantenute dal fornitore, al fine di verificarne la possibilità di una loro graduale | Nel periodo fino al 31/8/2015 non sono state svolte attività di rilievo. Solo in Agosto è pervenuta una richiesta del settore per sostituire applicativi software in uso alla galleria civica basati su Highway. La valutazione della |

sostituzione con componenti architetturealmente più moderne e corrispondenti ai fabbisogni del Settore.

Eventuali interventi di sviluppo o acquisizione di componenti software.

soggetti coinvolti

Laura Seidenari, Gian Marco Artioli

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

richiesta e l'analisi per individuare la possibile soluzione verrà effettuata entro fine anno.

procedura di assegnazione

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|--|-----------------------|---------------------------|
| 65 | Adesione a progetto regionale FLOW-ER (DOC-ER) | Massimo Ferrari | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Valutazione della possibilità di aderire al progetto regionale FLOW-ER ed all'associato progetto DOC-ER con eventuale adozione del modello di gestione documentale GEDOC. Eventuale predisposizione degli Atti relativi. Eventuale installazione e configurazione dei software correlati. Definizione, adozione e promozione, nei confronti dell'Utenza interna ed esterna all'Ente, di formati documentali standard anche in riferimento alla definizione di suggerimenti-direttive sui formati utili a ridurre le dimensioni dei documenti (ad esempio definizione delle specifiche tecniche utili a ridurre le dimensioni degli allegati tecnici nelle pratiche edilizie). | Nel corso dei primi 8 mesi dell'anno non sono state fatte attività particolari riferite al progetto FLOWER mentre sono stati fatte verifiche riguardo DOCER riconoscendo che la disponibilità di questa piattaforma risulta essere una delle condizioni infrastrutturali abilitanti il possibile riuso e la possibile adozione di numerose soluzioni software a "listino" Lepida di potenziale interesse dal Comune. L'eventuale adozione della piattaforma verrà valutata nel 2016. Uno dei motivi che hanno spinto il Comune ad adottare il sistema per la gestione degli Atti in modalità digitale SFERA, è che il sistema di gestione documentale utilizzato nell'applicativo SFERA è compliant con DOCER (ovvero gestisce i documenti digitale in modo conforme ai modelli di gestione implementati in DOCER) | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Stefano Gibellini, Roberta Longhi, Luca Bombardi | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 66 | Procedura informatizzata per la gestione delle Determine Dirigenziali e delle Delibere in formato digitale | Massimo Ferrari |
| | descrizione attività | risultati |
| | Mantenimento in funzione del sistema informatico Atos per la gestione degli atti dell'Ente (determine dirigenziali, delibere di giunta e consiglio, ordinanze, ecc) fino a sua completa sostituzione per la gestione degli iter in modalità cartacea. Sviluppo delle componenti software utili per l'integrazione con il sistema informatico del protocollo. Analisi dei flussi documentali relativi alle Determinazioni Dirigenziali alla luce dell'adozione del nuovo software Sfera di ADS riferito alla gestione documentali degli atti dirigenziali e deliberativi. Realizzazione ed attivazione delle componenti software utili per l'integrazione con il sistema di protocollo IRIDE e con il sistema contabile SIB. Proposta di iter semplificati ed efficaci in particolare nella gestione della componente contabile degli atti dirigenziali. Predisposizione e configurazione dell'ambiente applicativo per l'avvio della | Avvio dell'ambiente applicativo SFERA a metà settembre. L'attività del gruppo si è concentrata su diversi versanti: adeguamento della struttura organizzativa SO4 (profili di appartenenza e di autorizzazione delle persone coinvolte, ruoli previsti di Redattori, Controllori, Firmatari) a fronte delle revisioni e riorganizzazioni dei servizi avvenute in corso d'opera; assistenza dedicata agli operatori coinvolti nella gestione degli atti digitali; attività di personalizzazione effettuate dal gruppo di lavoro in collaborazione con la ditta fornitrice ADS per l'iter afferente alla Ragioneria. E' in fase di verifica la configurazione dell'infrastruttura hardware del progetto (problemi di performance del mese di dicembre) |

gestione delle Determinazioni dirigenziali in formato digitale.
Formazione del personale interessato ed avvio in produzione della parte afferente alle Determine.

Predisposizione e configurazione dell'ambiente applicativo per l'avvio della gestione delle Delibere di Giunta e Consiglio in formato digitale.
Formazione del personale interessato ed avvio in produzione della parte afferente alle Delibere.

| | | | |
|--|----------------|---|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Luca Bombardi, Stefano Gibellini, Roberta Longhi, Paola Romagnoli, Ivan Roncaglia, Cidda, Michellini Antonella, Fiorini Graziano | Parzialmente | ADS del Gruppo Finmatica s.p.a., Data Mangement PA s.p.a. | |
| attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | | Si | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|--|-----------------------|---------------------------|
| 67 | Segreteria, archivio e protocollo | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Segreteria smistamento posta, protocollazione ed archiviazione documenti | Alla data del 31/12/2015 le attività previste sono state svolte regolarmente | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lida Brigo, Giorgio Palandrani, Cristina Venturelli | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Atti protocollati | 31/08/2015 | 707,00 | 515,00 |
| | Atti protocollati | 31/12/2015 | 1.172,00 | 894,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|---|---|---------------------------|
| 68 | Predisposizione atti, gare d'appalto, procedure negoziate, contratti e liquidazioni | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Predisposizione atti; espletamento delle procedure per gli affidamenti (gare d'appalto, procedure negoziate, utilizzo del mercato elettronico, ricorso a convenzioni Consip-Intercent ER, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità, della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente, Comunicazioni all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture controllo evasione ordini e regolarità forniture per evitare sprechi e dispersione di risorse. | Al 31/12/2015 le attività previste sono state svolte regolarmente. Particolarmente impegnativo è stato l'espletamento della gara europea per l'affidamento in appalto dei servizi di assistenza tecnica informatica alle componenti hardware e software centrali e distribuite. La gara si è conclusa nel mese di agosto e l'appalto verrà avviato all'inizio di ottobre. La nuova regolamentazione interna che ha condizionato l'utilizzo delle risorse finanziarie in conto capitale alla autorizzazione della Giunta Comunale, tramite Delibera, ha comportato un aumento del carico di lavoro in relazione all'aumento delle Delibere. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lida Brigo, Claudia Campana, Giorgio Palandrani | No | | |
| | attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | Si | attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | Si |

Affidamento lavori, servizi, forniture

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| DURC richiesti | 31/08/2015 | 130,00 | 141,00 |
| DURC richiesti | 31/12/2015 | 170,00 | 172,00 |
| N. affidamenti | 31/08/2015 | 60,00 | 56,00 |
| N. affidamenti | 31/12/2015 | 90,00 | 215,00 |
| Numero di controlli effettuati sulle imprese in adempimento art. 38 codice appalti e normativa anticorruzione | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| Numero di controlli effettuati sulle imprese in adempimento art. 38 codice appalti e normativa anticorruzione | 31/12/2015 | 13,00 | 9,00 |
| Numero di RDO gestite sul mercato elettronico | 31/08/2015 | 24,00 | 24,00 |
| Numero di RDO gestite sul mercato elettronico | 31/12/2015 | 35,00 | 35,00 |
| ordini di forniture e servizi | 31/08/2015 | 95,00 | 120,00 |
| ordini di forniture e servizi | 31/12/2015 | 170,00 | 215,00 |
| Procedure di affidamento superiore a 40.000,00 euro | 31/08/2015 | 10,00 | 25,00 |
| Procedure di affidamento superiore a 40.000,00 euro | 31/12/2015 | 25,00 | 1,00 |
| Fatture liquidate | 31/08/2015 | 260,00 | 240,00 |
| Fatture liquidate | 31/12/2015 | 390,00 | 333,00 |
| N. deliberazioni | 31/08/2015 | 3,00 | 14,00 |
| N. deliberazioni | 31/12/2015 | 7,00 | 25,00 |
| N. determinazioni dirigenziali | 31/08/2015 | 40,00 | 53,00 |
| N. determinazioni dirigenziali | 31/12/2015 | 85,00 | 128,00 |
| Utenti esterni a cui vengono forniti servizi- | 31/08/2015 | 3,00 | 9,00 |
| Utenti esterni a cui vengono forniti servizi- | 31/12/2015 | 8,00 | 9,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 69 | Gestione bilancio | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |
| | descrizione attività | risultati |
| | Collaborare con il dirigente di Peg nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate | Le attività previste sono state svolte regolarmente. I numerosi interventi di rettifica del bilancio conseguenti a "tagli" o modifiche normative hanno comportato un aumento delle attività di presidio. |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Lida Brigo, Claudia Campana | soggetto assegnatario |
| | No | procedura di assegnazione |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| n. bollettini CIG emessi | 31/08/2015 | 7,00 | 12,00 |
| n. bollettini CIG emessi | 31/12/2015 | 45,00 | 22,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 70 | Acquisti e gestione contratti per la manutenzione delle stazioni di lavoro | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Acquisti di attrezzature informatiche, di materiale di consumo, monitoraggio del parco macchine ed attrezzature, gestione dei tecnici dell'assistenza per controllare la regolarità del servizio e migliorarne l'efficienza, gestione e monitoraggio dei costi. | A causa della riorganizzazione del Servizio e del pensionamento di personale dello stesso, si è reso necessario ridistribuire le competenze ed i carichi di lavoro in riferimento ad ognuno degli obiettivi indicati. E' stato sviluppato un software appositamente per potere razionalizzare ed ottimizzare la gestione delle richieste di forniture e si è resa necessaria una azione di "regolazione" delle attività di installazione di nuove attrezzature hardware da parte della ditta incaricata dell'assistenza tecnica informatica al fine di accelerare i tempi di installazione. |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|--|
| Tiziano Malaguti, Foroni Vanni, Davide Montebugnoli | No | | |
| aree di rischio | | | attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Si |
| Affidamento lavori, servizi, forniture | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--------------------------|---|
| 71 | Gestione telefoni | Luca Chiantore - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Analisi comparata sui servizi di telefonia fissa e mobile gestione contratti telefonia, gestione delle richieste degli utenti, contatti con le ditte di manutenzione ed assistenza cablaggi | Le attività previste sono state svolte regolarmente |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Claudia Campana Palandrani Giorgio Venturelli Cristina | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza | 31/08/2015 | 3.200,00 | 3.300,00 |
| N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza | 31/12/2015 | 5.000,00 | 5.100,00 |

| | | |
|-----|--|--|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 72 | Attività' Ufficio Progetti Grafici e Centro Stampa per attività' del Comune di Modena | Lorena Leonardi - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |

| | |
|--|---|
| descrizione attività | risultati |
| <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione e realizzazione prodotti tipografici ed editoriali per le iniziative e attività' dei servizi comunali; - Gestione del sistema di richiesta di prodotti per la comunicazione da parte degli uffici e servizi comunali e delle attività' tecniche ad esso collegate; - Consulenza ai servizi per la pianificazione della comunicazione; - Gestione della stamperia interna, per l'evasione delle richieste di stampati, con utilizzo di un sistema informatizzato e stampa digitale; - Fornitura di servizi di stampa a soggetti esterni all'amministrazione: scuole, consulte, associazioni; - Attivazioni delle procedure e degli interventi per ottemperare alla normativa sulla sicurezza presso il centro stampa | Le attività si sono svolte regolarmente |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Gianni Sala Enrico Vandelli Germano Bertoncelli Claudia Caffagni Rossana Marmiroli Doretta Bizzarri Cinzia Casasanta Alice Padovani | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero complessivo richieste stampati | 31/08/2015 | 1.500,00 | 1.497,00 |
| Numero complessivo richieste stampati | 31/12/2015 | 1.900,00 | 2.400,00 |
| Produzioni tipografiche esterne | 31/08/2015 | 130,00 | 44,00 |
| Produzioni tipografiche esterne | 31/12/2015 | 160,00 | 69,00 |
| Produzioni tipografiche interne (num. pagine) | 31/08/2015 | 1.950.000,00 | 2.011.984,00 |
| Produzioni tipografiche interne (num. pagine) | 31/12/2015 | 2.980.000,00 | 3.042.000,00 |
| Utenti esterni del Centro Stampa (scuole, consulte, associazioni) | 31/08/2015 | 25,00 | 30,00 |
| Utenti esterni del Centro Stampa (scuole, consulte, associazioni) | 31/12/2015 | 25,00 | 35,00 |

| | | |
|-----|--|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 73 | Modalità' realizzative dei singoli prodotti di stampa | Gianni Sala |

| | |
|---|---|
| descrizione attività | risultati |
| <ul style="list-style-type: none"> - Standardizzare le tipologie di stampati in uso al Comune di Modena (cartelline, pubblicazioni, fascicoli, opuscoli, locandine, manifesti, ecc.) con l'obiettivo di ridurre il ricorso a tipografie esterne e contenere i costi; - Realizzazione presso il Centro Stampa di tutte le pubblicazioni prodotte | Le attività si sono svolte regolarmente |

da MEMO (Centro Servizi per la scuola) a seguito del confronto tra i costi interni e quelli sostenuti precedentemente utilizzando Case Editrici esterne;

- Affidamento del servizio di stampa al Centro Stampa comunale o a tipografia esterna sulla base di elementi di convenienza economica e di caratteristiche tecniche dei prodotti;

- Monitoraggio e verifica dei contratti esistenti in tema di pubblicazioni editoriali esterne con l'obiettivo di ottenere la massima funzionalità comunicativa a fronte della maggiore economicità possibile

| | | | |
|---------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Pavesi Vanni, Gianni Sala | No | | |

attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Si

aree di rischio
Affidamento lavori, servizi, forniture

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero incontro con settori per standardizzazione prodotti grafici | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| Numero incontro con settori per standardizzazione prodotti grafici | 31/12/2015 | 4,00 | 5,00 |
| Pubblicazioni MEMO stampate internamente | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| Pubblicazioni MEMO stampate internamente | 31/12/2015 | 7,00 | 7,00 |
| Risparmio conseguito rispetto alla scorso anno per acquisto "Mese Modena" | 31/08/2015 | 2.350,00 | 2.000,00 |
| Risparmio conseguito rispetto alla scorso anno per acquisto "Mese Modena" | 31/12/2015 | 3.500,00 | 3.500,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--|
| 74 | Monitoraggio convenzioni Centro Stampa Unificato | Lorena Leonardi - Daniele Galantini (fino a 30/9/2015) |

| descrizione attività | risultati |
|--|---|
| - Analisi e monitoraggio dell'organizzazione del Centro Stampa con riferimento ai soggetti che partecipano in convenzione (personale, attrezzature tecniche, materiali di consumo); - Gestione e monitoraggio delle attività e dei flussi di stampa e progettazione grafica previste dalla Convenzione per la stamperia unificata tra Comune di Modena e Provincia di Modena; - Predisposizione degli atti per la proroga della convenzione con la Provincia di Modena | Le attività si sono svolte regolarmente |

| | | | |
|---------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Pavesi Vanni, Gianni Sala | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Università di Modena e Reggio | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |
| Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Università di Modena e Reggio | 31/12/2015 | 10.875,00 | 10.875,00 |
| Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena | 31/08/2015 | 0,00 | 0,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena | 31/12/2015 | 9.000,00 | 9.000,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-------------------|
| 76 | Presidio e gestione della comunicazione multimediale | Claudio Forghieri |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| <p>Coordinamento della presenza sul web del Comune di Modena, produzione e pubblicazione di contenuti per il sito istituzionale, realizzazione e cura dei siti web.</p> <p>Coordinamento e gestione della presenza sui social media del Comune di Modena e supporto per la realizzazione di campagne di comunicazione sui social.</p> <p>Coordinamento e gestione della rete di monitor MO-Tv</p> <p>Coordinamento e gestione del sistema di invio newsletter ai cittadini Unox1</p> <p>Coordinamento e gestione del sistema per il calendario eventi che raccoglie le iniziative in città</p> <p>Coordinamento e gestione delle App del Comune di Modena.</p> <p>Progettazione e realizzazione di prodotti multimediali (foto, video, animazioni, infografiche) da distribuire sui canali digitali dell'amministrazione</p> <p>Gestione delle comunicazioni sui canali digitali dell'Ente durante situazioni di emergenza</p> <p>Definizione e aggiornamento di linee guida per la presenza sul web, sui social media e per la realizzazione di App dell'amministrazione</p> <p>Supporto alle redazioni decentrate dei settori che aggiornano siti, profili social, newsletter</p> <p>Individuazione delle possibili fonti informative utilizzabili per la realizzazione del prototipo per una nuova sezione del sito dove presentare dati sul funzionamento della città in tempo reale.</p> | Le attività si sono svolte regolarmente |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza Prandini Monica Padovani Alice Seidenari Laura Saccani Franca | Parzialmente | Consorzio "IN&CO" | Appalto mediante gara europea. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero complessivo di post sul profilo Twitter Città di Modena | 31/08/2015 | 10.700,00 | 12.193,00 |
| Numero complessivo di post sul profilo Twitter Città di Modena | 31/12/2015 | 10.850,00 | 13.000,00 |
| Numero di nuove news pubblicate sul sito istituzionale | 31/08/2015 | 240,00 | 805,00 |
| Numero di nuove news pubblicate sul sito istituzionale | 31/12/2015 | 360,00 | 1.513,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di nuovi eventi pubblicati nel data base del sito istituzionale | 31/08/2015 | 480,00 | 1.363,00 |
| Numero di nuovi eventi pubblicati nel data base del sito istituzionale | 31/12/2015 | 720,00 | 2.028,00 |
| Numero di nuovi materiali multimediali pubblicati sui monitor Mo-Tv | 31/08/2015 | 16,00 | 40,00 |
| Numero di nuovi materiali multimediali pubblicati sui monitor Mo-Tv | 31/12/2015 | 24,00 | 78,00 |
| Numero di nuovi video pubblicati sul profilo YouTube Città di Modena | 31/08/2015 | 16,00 | 38,00 |
| Numero di nuovi video pubblicati sul profilo YouTube Città di Modena | 31/12/2015 | 24,00 | 50,00 |
| Numero di rilasci (aggiornamento o nuova stesura) di linee guida per le redazioni web e social | 31/08/2015 | 2,00 | 2,00 |
| Numero di rilasci (aggiornamento o nuova stesura) di linee guida per le redazioni web e social | 31/12/2015 | 2,00 | 2,00 |
| Numero di incontri di formazione per i redattori web e social | 31/08/2015 | 1,00 | 3,00 |
| Numero di incontri di formazione per i redattori web e social | 31/12/2015 | 2,00 | 4,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 77 | Monitoraggio attività affidate a società esterna per gestione di servizi informazione, comunicazione e relazione coi cittadini | Leonardi Lorena |

| descrizione attività | risultati |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio del front office e del back office dei servizi di Piazza Grande, U.R.P.; - Monitoraggio del Servizio Telefonico Informativo "PG tel." - Monitoraggio funzionamento dei Punti Informativi e Accoglienza (Direzionali Costa, Cialdini 2 , Palazzo Comunale, Tribunale, Galleria Civica, Musei, Centro Musica, accoglienza sindaco; - Monitoraggio supporto agli URP di Quartiere; - Monitoraggio per la gestione delle richieste dei cittadini per l'esercizio di accesso agli atti in raccordo con i diversi uffici e servizi competenti. - Monitoraggio raccolta delle segnalazioni dei cittadini all'Amministrazione Comunale. - Monitoraggio gestione delle relazioni con altri Enti Pubblici per lo sviluppo della comunicazione cittadina. - Monitoraggio su produzione e gestione dei contenuti informativi sulla attività dell'Amministrazione comunale. | Le attività si sono svolte regolarmente |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|-------------------------------|
| Pavesi Vanni Personale In&Co | Parzialmente | Consorzio "IN&CO" | Appalto mediante gara europea |
| attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità | Sì | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Contatti e consulenze ai cittadini - Front office | 31/08/2015 | 9.000,00 | 8.196,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - Front office | 31/12/2015 | 13.500,00 | 16.907,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Contatti e consulenze ai cittadini - Segnalazioni | 31/08/2015 | 1.600,00 | 2.134,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - Segnalazioni | 31/12/2015 | 2.400,00 | 3.719,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - Autoconsultazione | 31/08/2015 | 50.000,00 | 41.106,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - Autoconsultazione | 31/12/2015 | 75.000,00 | 59.710,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - E-mail | 31/08/2015 | 3.800,00 | 4.017,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - E-mail | 31/12/2015 | 5.700,00 | 6.931,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - Telefono PgTel | 31/08/2015 | 2.550,00 | 3.000,00 |
| Contatti e consulenze ai cittadini - Telefono PgTel | 31/12/2015 | 3.800,00 | 4.852,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 79 | Gestione dei documenti e dei flussi documentali (Archivio corrente) | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|--|--|
| <p>Coordinamento e supervisione archivistica dei processi di gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'Archivio corrente, con particolare riferimento ad attività concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio e consulenza ai fini dell'applicazione della norma (Testo unico 445/2000 e CAD) nella gestione della documentazione dell'Ente (protocollazione, gestione dei flussi, classificazione e fascicolazione), tramite consulenza telefonica o sopralluogo; - manutenzione e aggiornamento del titolario di classificazione; - gestione e aggiornamento degli strumenti della gestione cartacea degli atti (camicie, dorsi, faldoni, etichette, ecc.) - gestione delle abilitazioni al protocollo dei nuovi utenti; - consulenza alle segreterie per ricerche, inoltro di atti, modifiche a correzioni di oggetti e classifiche dei documenti, impostazione della fascicolazione per singoli procedimenti; - predisposizione di comunicazioni agli utenti del protocollo; - formazione sugli aspetti archivistici della gestione documentale | <p>Nell'ambito dell'attività di assistenza agli uffici e di monitoraggio sugli esiti della gestione documentale decentrata, sono state fornite consulenze tramite contatto telefonico, risposte via e-mail e incontri specifici con le segreterie; in particolare incontri a verifica dell'attività di fascicolazione degli atti digitali e in preparazione della fascicolazione degli atti del 2016.</p> <p>Si è provveduto alla redazione di un Manuale sulle funzionalità del sw di protocollo relativamente alla fascicolazione degli atti.</p> <p>Sono stati effettuati interventi correttivi su porzioni di titolario (settore Istruzione) e gestito l'aggiornamento delle abilitazioni all'utilizzo del sistema di protocollo, anche in seguito alla riorganizzazione dell'Ente e per l'introduzione degli atti digitali. Effettuata la revisione del modello della "camicia" del fascicolo, con sperimentazione di una modalità di produzione interna (Stamperia dell'Ente), per contenimento della spesa.</p> <p>Sono stati organizzati e gestiti corsi di protocollazione e fascicolazione: a) corso generale, dedicato ad operatori di segreterie diverse (10-11/09/2015); b) corso dedicato a Segreteria generale (20/10/2015); c) corso per Segreteria della Pianificazione territoriale (28/10/2015). Consulenza alla Segreteria generale per allestire una nuova modalità di gestione degli atti notificati.</p> <p>È stato introdotto il Registro giornaliero di protocollo con redazione di una nota operativa accompagnatoria destinata alle segreterie.</p> <p>È stata eseguita una analisi delle procedure di protocollazione automatica delle DLQ ai fini della loro fascicolazione automatica.</p> <p>Si è partecipato alle attività della Comunità tematica regionale sulla gestione documentale su Manuale di gestione e scambi documentali digitali extra PEC</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|----------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ivan Roncaglia, Anna Maria Cidda | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero contatti per consulenza (telefonica / mail) | 31/08/2015 | 700,00 | 715,00 |
| Numero contatti per consulenza (telefonica / mail) | 31/12/2015 | 1.100,00 | 1.135,00 |
| Numero degli incontri formativi effettuati presso gli uffici | 31/08/2015 | 14,00 | 35,00 |
| Numero degli incontri formativi effettuati presso gli uffici | 31/12/2015 | 20,00 | 44,00 |
| Numero degli utenti di segreteria formati (contatto diretto e/o corso) | 31/08/2015 | 23,00 | 100,00 |
| Numero degli utenti di segreteria formati (contatto diretto e/o corso) | 31/12/2015 | 70,00 | 140,00 |
| Numero delle segreterie interessate da incontro formativo | 31/08/2015 | 7,00 | 23,00 |
| Numero delle segreterie interessate da incontro formativo | 31/12/2015 | 10,00 | 31,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 80 | Gestione dei documenti e degli archivi (Archivio di deposito) | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|---|--|
| <p>Coordinamento e supervisione archivistica dei processi di gestione dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi in riferimento all'Archivio di deposito, con particolare riferimento ad attività concernenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione delle richieste di versamento degli atti dagli archivi correnti degli uffici e loro incameramento; - selezione a fini di scarto degli atti presso gli uffici e presso il deposito; - gestione della procedura di scarto (elenchi, rapporti con Soprintendenza per nullaosta, delibera di scarto); - coordinamento delle procedure di gestione delle richieste di atti; - coordinamento delle attività di aggiornamento del topografico a fini di reperimento degli atti e gestione delle movimentazioni; - coordinamento delle attività connesse alla gestione degli atti dei depositanti esterni | <p>Realizzata attività di coordinamento con incontri settimanali di programmazione e monitoraggio quotidiano delle attività svolte tramite scheda di rilevazione giornaliera delle attività.</p> <p>Effettuate verifiche a campione sulle modalità di archiviazione degli atti da versare all'archivio di deposito.</p> <p>Coordinate le operazioni di selezione, scarto e macero di documenti a conservazione limitata (D.G. 40/2015).</p> <p>Gestite le relazioni con enti depositanti (Comuni di Bomporto, Camposanto, Castelfranco Emilia, Deputazione di Storia e Patria e Tribunale), in merito alla gestione di ricerche, prelievi, scarti e razionalizzazione dell'uso degli spazi destinati.</p> <p>Effettuato incameramento anticipato di atti attraverso il coinvolgimento di personale interno all'Ente (Politiche sociali e Gestione e controllo Pratiche edilizie).</p> <p>Avviati i controlli su ordinamento dei fascicoli personali</p> <p>Effettuata consulenza a Servizio monitoraggio e controllo per scansione delle pratiche edilizie cartacee.</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ivan Roncaglia, Laura Emilia Rattazzi | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero degli incontri di coordinamento | 31/08/2015 | 28,00 | 30,00 |
| Numero degli incontri di coordinamento | 31/12/2015 | 53,00 | 51,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 81 | Gestione del servizio di reperimento atti del deposito per utenti interni ed esterni | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|---|--|
| - Consulenza telefonica ai richiedenti; | Analizzate le procedure di gestione delle richieste di atti da parte degli |

- Vaglio delle richieste ricevute tramite procedura (Form specifica del CED);
- Reperimento ed estrazione degli atti richiesti con risposta ai servizi e consegna materiali
- Ricollocazione degli atti restituiti

uffici, con revisione di alcune prassi (presa in carico delle ricerche, centralizzazione delle ricollocazione).

Gestite le richieste con reperimento di singoli atti e realizzazione di ricerche complesse.

Verificati a fini di recupero i prestiti non restituiti nei termini di scadenza

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Laura Emilia Rattazzi, Felice Molinaro, Rossella Lusverti | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dei pezzi richiesti dagli uffici e movimentati (prelievo e ricollocazione) | 31/08/2015 | 1.440,00 | 1.520,00 |
| Numero dei pezzi richiesti dagli uffici e movimentati (prelievo e ricollocazione) | 31/12/2015 | 1.760,00 | 2.424,00 |
| Numero delle richieste di atti inoltrati dagli uffici | 31/08/2015 | 720,00 | 701,00 |
| Numero delle richieste di atti inoltrati dagli uffici | 31/12/2015 | 1.080,00 | 1.111,00 |
| Numero pezzi movimentati per utenti della sala studio (deposito) | 31/08/2015 | 35,00 | 116,00 |
| Numero pezzi movimentati per utenti della sala studio (deposito) | 31/12/2015 | 40,00 | 137,00 |
| Numero utenti (esterni ed interni) per consultazioni atti del deposito in sala studio | 31/08/2015 | 5,00 | 10,00 |
| Numero utenti (esterni ed interni) per consultazioni atti del deposito in sala studio | 31/12/2015 | 7,00 | 22,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 82 | Selezione e scarto degli atti dei Concorsi (1960-2000) | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione dei materiali e dello loro collocazione nell'archivio (totale bb. 1416, ml. 260) in zone e piani diversi del deposito; - Analisi delle tipologie documentarie da destinare a scarto; - Selezione dei materiali; - Predisposizione atti per nullaosta e delibera; - Gestione procedura con Croce Rossa Italiana e Soprintendenza archiv. - Condizionamento dei materiali rimasti a seguito di selezione; - Aggiornamento del Topografico a seguito di nuova collocazione dei materiali | <p>Analizzati, busta per busta, gli atti contenuti nelle buste costituenti la serie Concorsi, con selezione degli atti inutili (pubblicizzazione bandi, domande, integrazioni, prove).</p> <p>Completato il ciclo delle attività di scarto (selezione, macero, ricondizionamento dei materiali rimanenti, aggiornamento della banca dati del topografico, etichettatura e aggancio a scaffale a seguito di nuova collocazione, consegna ad economato dei faldoni da riciclare).</p> <p>Effettuata inoltre l'analisi di procedimenti specifici a fini di scarto (Fondo settore Personale, Autorizzaz. Occupaz. Suolo pubblico, ZTL, DLT, Ufficio elettorale, Istruzione, Economia)</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Laura Emilia Rattazzi, Rossella Lusverti, Felice Molinaro | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dei faldoni interessati da selezione | 31/08/2015 | 2.000,00 | 2.144,00 |
| Numero dei faldoni interessati da selezione | 31/12/2015 | 2.200,00 | 2.449,00 |
| Numero dei metri lineari liberati (scarto concorsi) | 31/08/2015 | 250,00 | 265,00 |
| Numero dei metri lineari liberati (scarto concorsi) | 31/12/2015 | 275,00 | 316,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dei metri lineari liberati (scarto 2015) | 31/08/2015 | 333,00 | 553,00 |
| Numero dei metri lineari liberati (scarto 2015) | 31/12/2015 | 423,00 | 748,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 83 | Analisi dello stato del topografico dell'archivio di deposito | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| <p>- Verifica delle funzionalità del software in uso Dynamic (Pro vision) per valutare il suo miglioramento ai fini della gestione dell'intero iter del documento all'interno dell'archivio (dall'incameramento alla selezione, dallo scarto al riordino, fino alla destinazione alla conservazione permanente all'interno della sezione storica);</p> <p>- Monitoraggio della rilevazione manuale effettuata sull'allineamento tra dati del topografico e dati reali, a fronte di un disallineamento prodottosi negli anni passati per il mancato aggiornamento degli spostamenti.</p> | <p>Completate le verifiche sull'allineamento tra dati del topografico e situazione reale dei materiali collocati a scaffale.</p> <p>Aggiornati i dati relativi a casi di rilevato disallineamento (aggancio dei barcode a scaffale, ristampa di etichette deteriorate o mancanti).</p> <p>Verificato il sw in uso Dynamic Store, riscontrati malfunzionamenti (disallineamento tra dati visualizzabili in ricerca e dati effettivamente contenuti nella banca dati) e avviato un lavoro di sistematica rilevazione delle criticità da segnalare alla ditta titolare del sw.</p> <p>Programmate le attività volte alla revisione del contratto con la ditta fornitrice del sw.</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ivan Roncaglia, Laura Emilia Rattazzi, Felice Molinaro, | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dei metri lineari mappati per analisi | 31/08/2015 | 180,00 | 7.185,00 |
| Numero dei metri lineari mappati per analisi | 31/12/2015 | 200,00 | 7.185,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 84 | Gestione dell'incameramento degli atti presso l'archivio di deposito | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|--|--|
| <p>-Gestione delle proposte di versamento degli atti da parte degli uffici (liste) per versamenti annuali e per versamenti straordinari previo consulenze telefoniche e sopralluoghi;</p> <p>- Predisposizione etichette destinate ai singoli pezzi;</p> <p>- Gestione del preventivo per il servizio di trasferimento atti;</p> <p>- Incameramento materiale degli atti</p> <p>- Aggancio informatico tra il pezzo versato e il ripiano di posizionamento</p> | <p>L'incameramento si è svolto nelle giornate del 30/11 e 1/12/2015. In preparazione sono stati completati i lavori di: controllo sulle liste di versamento, progettazione della collocazione degli atti da incamerare, verifica presso gli uffici versanti ed espletamento della gara per l'acquisizione dei servizi di facchinaggio (determina n. 1664 del 10/11/2015)</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ivan Roncaglia, Laura Emilia Rattazzi, Felice Molinaro, Teresa Grazian (fino al 9/4/2015) , Rossella Lusverti | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero consulenze telefoniche | 31/08/2015 | 80,00 | 112,00 |
| Numero consulenze telefoniche | 31/12/2015 | 160,00 | 206,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dei metri lineari occupati con incameramento | 31/08/2015 | 71,00 | 132,00 |
| Numero dei metri lineari occupati con incameramento | 31/12/2015 | 393,00 | 416,00 |
| Numero dei pezzi agganciati informaticamente | 31/08/2015 | 1.164,00 | 2.334,00 |
| Numero dei pezzi agganciati informaticamente | 31/12/2015 | 1.747,00 | 5.033,00 |
| Numero dei pezzi etichettati | 31/08/2015 | 397,00 | 946,00 |
| Numero dei pezzi etichettati | 31/12/2015 | 2.652,00 | 3.415,00 |
| Numero dei pezzi incamerati | 31/08/2015 | 497,00 | 847,00 |
| Numero dei pezzi incamerati | 31/12/2015 | 2.752,00 | 3.316,00 |
| Numero faldoni recuperati e consegnati da economato per riuso | 31/08/2015 | 63,00 | 706,00 |
| Numero faldoni recuperati e consegnati da economato per riuso | 31/12/2015 | 143,00 | 917,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 85 | Studio di fattibilità per la progettazione di un servizio di facchinaggio per piccoli spostamenti interni al deposito | Paola Romagnoli |

| descrizione attività | risultati |
|---|---|
| Considerata la carenza di spazi a deposito e la necessità di movimentare i faldoni per recuperare quanto più possibile spazi vuoti residui non contigui, si prevede la progettazione della fornitura di un servizio di piccolo facchinaggio per un monteore annuale da utilizzare con periodicità mensile | <p>Completata l'analisi del contesto ai fini della definizione di un modello operativo basato sulla verifica annuale dell'esistenza di nuclei di materiale da trasferire internamente al deposito (es. esiti di selezioni a fini di scarto, spazi vuoti disseminati sulle scaffalature, ecc.).</p> <p>Definito un modello che predilige interventi periodici, non sistematici, conseguenti alla realizzazione di attività programmate, con individuazione dei criteri di individuazione dei materiali da spostare e predisposizione di una tabella dei trasferimenti (indicazione di serie, metri lineari, scaffali interessati).</p> <p>Svolto il servizio di facchinaggio sulla base del modello sperimentale condiviso. Definita una modalità specifica, in collaborazione con altri uffici dell'Ente, per l'utilizzo di servizi di facchinaggio per piccoli spostamenti di documenti all'interno del deposito</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ivan Roncaglia, Laura Emilia Rattazzi, Felice Molinaro | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. ipotesi con relativi prospetti elaborate ed analizzate | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| N. ipotesi con relativi prospetti elaborate ed analizzate | 31/12/2015 | 2,00 | 1,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 86 | Rinnovo e definizione delle convenzioni con gli enti depositari di atti presso l'Archivio di deposito del Comune | Paola Romagnoli |

descrizione attività

- Valutazione delle singole convenzioni in essere (Bomporto, Camposanto, Castelfranco, Tribunale di Modena, Deputazione storia e patria) in merito a rinnovi e modifiche
- Contatti con i singoli enti per valutazioni congiunte
- Gestione dell'iter del rinnovo con Soprintendenza archivistica
- Predisposizione delle delibere di Giunta di approvazione delle convenzioni

risultati

Limitatamente agli accordi di deposito in essere (Comuni di Bomporto, Camposanto, Castelfranco Emilia, Deputazione Storia e Patria, Tribunale), analizzate le criticità relative a ciascuno degli accordi in essere in merito a: durata, caratteristiche, modalità di rinnovo

In particolare:
 Redatti gli atti funzionali al rinnovo (delibere, accordi, elenchi, nullaosta) per i Comuni di Camposanto e Castelfranco;
 Sottoscritto l'accordo con il Comune di Bomporto (DG 590/2015) corredato dall'elenco di consistenza aggiornato ad ottobre 2015 a seguito di scarto di documenti.

Analizzata la situazione del deposito dei registri di Stato civile (Tribunale), in vista del trasferimento che avverrà a completamento dei lavori di allestimento degli archivi del Tribunale;

Analizzata la situazione relativa al deposito dei volumi della biblioteca della Deputazione di Storia e Patria, il cui trasferimento nella nuova sede dell'associazione avverrà non appena il Comune l'avrà individuata.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ivan Roncaglia, Laura Emilia Rattazzi, Felice Molinaro | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Convenzioni e accordi stipulati | 31/08/2015 | 3,00 | 3,00 |
| Convenzioni e accordi stipulati | 31/12/2015 | 5,00 | 3,00 |
| Delibere di approvazione delle convenzioni | 31/08/2015 | 1,00 | 1,00 |
| Delibere di approvazione delle convenzioni | 31/12/2015 | 3,00 | 3,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 87 | Passaggio da Anagrafe Edilizia a Anagrafe Comunale degli Immobili | Odorici |

descrizione attività

Analisi ed approfondimenti per verificare la fattibilità del passaggio da Anagrafe Edilizia (AE) ad Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI).

risultati

Le attività di analisi sono ancora in corso.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Scalori | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------|--------------|
| 88 | Piattaforma People | Riccucci |

descrizione attività

Aggiornamento framework People all'ultima versione rilasciata dalla Regione

risultati

Nel corso del 2015 non sono state svolte attività significative in questo ambito.

| | | | | |
|-----|--|----------------|--|---|
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Odorici, Lolli | Parzialmente | | Affido diretto in quanto società in House della Regione |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 89 | Cartografia per Bacini di utenza delle scuole | | | Odorici |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Eventuale aggiornamento della procedura di definizione grafica dei bacini di utenza delle scuole all'ultima versione di ArcMap a seguito delle scelte organizzative del Settore Istruzione. | | In riferimento a richieste pervenute da parte del Settore istruzione, è stata avviata l'analisi per modificare la gestione cartografica dei bacini scolastici alla luce della necessità di gestirli in modo dinamico. L'analisi è tutt'ora in corso. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Artioli, Odorici | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 90 | Applicazione software per Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO) | | | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Riscrittura dell'applicazione per la gestione degli interventi di Trattamento Sanitario Obbligatorio in ambiente web (sostituendo l'attuale applicazione scritta in linguaggio obsoleto); sviluppo della nuova interfaccia con interventi di semplificazione dell'operatività. | | E' stato avviato lo sviluppo della nuova interfaccia web per il programma di gestione degli interventi di Trattamento Sanitario Obbligatorio. La conclusione dello sviluppo è sospesa in attesa di eventuali specifiche diverse derivanti dalla acquisizione in programma del sistema informativo integrato per la gestione dei servizi sociali. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Vari, Luppi | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 91 | Software per gestione presenze Consiglieri | | | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Analisi delle nuove esigenze di gestione delle presenze dei consiglieri e individuazione di una soluzione per adeguare o sostituire la procedura in esercizio. | | Sono in corso gli approfondimenti relativamente al modulo per la gestione delle presenze dei consiglieri contenuto nella nuova procedura Atti per verificarne la congruità con le esigenze dell'Ufficio. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Bombardi, Luppi, Ferrari | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 92 | Gestione attività del Centralino dell'Ente | | | Lida Brigo |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Presidio quotidiano sul Centralino dell'Ente. Gestione smistamenti delle telefonate in entrata ed in uscita. | | Le attività sono state svolte regolarmente | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Barbieri Ingrid, Bernabiti Roberto, Borghi Roberto, Vandelli Anna | No | | |

| | | | | |
|-----|---|------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 93 | Gestione raccolta richieste di fornitura di dotazioni informatiche hw e sw | | | Lida Brigo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Raccolta, tramite procedura informatizzata, delle richieste di forniture di dotazioni strumentali hardware e software inoltrate dai diversi settori/servizi. Gestione dell'iter procedurale associato all'acquisto delle dotazioni richieste | Attività svolta regolarmente | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Giorgio Palandrani | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Quantità di richieste di forniture trattate | 31/08/2015 | 42,00 | 42,00 |
| | Quantità di richieste di forniture trattate | 31/12/2015 | 50,00 | 170,00 |

| | | | | |
|-----|---|------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 94 | Gestione approvvigionamento e distribuzione delle componenti consumabili per stampanti e personal computer | | | Lida Brigo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Valutazione dei fabbisogni anche a partire dalla gestione delle richieste di fornitura pervenute da parte dei vari uffici. Gestione degli ordinativi a fornitori, del magazzino e della distribuzione agli uffici. | Attività svolta regolarmente | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Giorgio Palandrani, Cristina Venturelli | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Quantità di richieste di forniture trattate | 31/08/2015 | 220,00 | 230,00 |
| | Quantità di richieste di forniture trattate | 31/12/2015 | 330,00 | 360,00 |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 95 | Servizi di supporto alla ASP Patronato dei Figli del Popolo per rilevazione presenze e per la gestione paghe | | | Giuliana Pigaiani |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Servizi di supporto alla raccolta delle timbrature dei dipendenti, alla gestione del cartellino presenze tramite l'applicativo Webkronos, alla gestione delle paghe e degli adempimenti connessi alle paghe tramite l'applicativo Jpers | Nel corso di Dicembre si è verificata la fattibilità e proceduto alla configurazione degli applicativi e alla messa in opera della raccolta delle timbrature per la gestione delle paghe. Sono state realizzate delle funzioni per trasmettere le timbrature raccolte con i vecchi terminali del PFP all'applicativo WebKronos. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Rolando Temperini, Andrea Lugli | No | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----|---------------------|----------------------------------|
| Settore | | | Responsabile | | Unità organizzativa | |
| Risorse Umane e Strumentali | | | Lorena Leonardi | | 10305 | Ufficio Reti informatiche |
| | | | | | Resp. | Tiziano Malaguti |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE | |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|--|
| 1 | Gestione della rete telefonica fissa e mobile. | Malaguti Tiziano | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Ricerca migliori opportunità di costi, razionalizzazione delle linee telefoniche utilizzate, gestione delle SIM dati/fonia d integrazione fonia dati. Gestione del sistema, delle centrali telefoniche e fax server. | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Campana Claudia Palandrani Giorgio Venturelli Cristina | Parzialmente | Longwave | Gara d'apporto | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| | Numero di SIM fonia/dati gestite | 31/08/2015 | 540,00 | 546,00 | |
| | Numero di SIM fonia/dati gestite | 31/12/2015 | 550,00 | 545,00 | |
| | Numero linee fonia/dati fisse gestite | 31/08/2015 | 310,00 | 302,00 | |
| | Numero linee fonia/dati fisse gestite | 31/12/2015 | 310,00 | 280,00 | |
| | Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati | 31/08/2015 | 650,00 | 524,00 | |
| | Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati | 31/12/2015 | 950,00 | 786,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 2 | Installazione di server, servizi, data base e applicazioni. | Malaguti Tiziano | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Scelta dei server e loro installazione. Installazione e configurazione dei sistemi operativi, del software di base e dei data base. Installazione delle applicazioni informatiche. | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. | | | |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Astolfi Laura De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Scabello Laura | No | | |

| | | |
|-----|--|------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 3 | Gestione dei server, servizi, data base, applicazioni, internet, intranet e posta elettronica | Malaguti Tiziano |

| | |
|--|--|
| descrizione attività | risultati |
| Adeguamento ed aggiornamento tecnologico. Presidio, gestione dell'intera infrastruttura informatica, sia hardware che software, per garantire la massima disponibilità dei servizi informatici, le migliori prestazioni, e l'utilizzo ottimale delle risorse. | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. E' stato effettuato l'upgrade della RAM sui 7 server Vmware. |

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Astolfi Laura De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Scabello Laura Vaia Valentino | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numeri schemi data base gestiti | 31/08/2015 | 315,00 | 341,00 |
| Numeri schemi data base gestiti | 31/12/2015 | 320,00 | 356,00 |
| Numero di applicazioni gestite | 31/08/2015 | 315,00 | 319,00 |
| Numero di applicazioni gestite | 31/12/2015 | 320,00 | 321,00 |
| Numero di server fisici gestiti | 31/08/2015 | 28,00 | 27,00 |
| Numero di server fisici gestiti | 31/12/2015 | 25,00 | 27,00 |
| Numero di server virtuali gestiti | 31/08/2015 | 215,00 | 223,00 |
| Numero di server virtuali gestiti | 31/12/2015 | 220,00 | 242,00 |
| Numero di servizi gestiti | 31/08/2015 | 235,00 | 250,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di servizi gestiti | 31/12/2015 | 240,00 | 259,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 4 | Gestione dello storage e del backup dei dati. | Malaguti Tiziano | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Gestione e verifica della funzionalità delle librerie a disco e dello spazio di memorizzazione. Implementazione e verifica dei backup di sicurezza dei dati. | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. E' stato quasi copletato il passaggio dati dai files server alla NAS della SAN VNX5400 per la gestione ottimizzate delle cartelle condivise. Si evidenzia la necessità di acquisire nuovo spazio disco. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Astolfi Laura Garuti Giuseppe Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Scabello laura | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Totale dati copiati (backup) in Tb | 31/08/2015 | 65,00 | 82,00 |
| | Totale dati copiati (backup) in Tb | 31/12/2015 | 70,00 | 78,00 |
| | Totale dati gestiti in Tb | 31/08/2015 | 44,00 | 86,60 |
| | Totale dati gestiti in Tb | 31/12/2015 | 50,00 | 71,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|---|-----------------------|---------------------------|
| 5 | Gestione della sicurezza contro intrusioni e virus. | Malaguti Tiziano | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Presidio e gestione dei sistemi deputati a prevenire ed individuare eventuali attacchi ed intrusione, alla rete informatica dell'ente. Installazione su tutte le stazioni di lavoro del nuovo Antivirus Trend Micro OfficeScan e successiva gestione. | Successivamente l'attività gestionale è stata svolta con regolarità. Sono iniziate le attività di verifica tecnico/economiche per la sostituzione dei firewall e per l'implementazione di una soluzione WAF (Web Application Firewall) | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide Pugnaghi Lorenzo Scabello Laura Vaia Valentino De Simone Daniele | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero PC dotati di antivirus | 31/08/2015 | 1.700,00 | 1.700,00 |
| | Numero PC dotati di antivirus | 31/12/2015 | 1.700,00 | 1.700,00 |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|--|
| 6 | Gestione del sistema di autenticazione ed autorizzazione di accesso alle banche dati gestite dal comune. | | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Gestione delle credenziali degli utenti, e dei permessi d'accesso ai dati, in accordo alla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003). | | | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. E' stato completato l'aggiornamento dell'Ldap alla versione 2.4 S. |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide Scabello Laura | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti | 31/08/2015 | 1.700,00 | 2.527,00 |
| | Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti | 31/12/2015 | 3.500,00 | 3.949,00 |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|--|
| 7 | Gestione della rete di trasmissione dati/fonia | | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | Potenziamento ed adeguamento alle nuove tecnologie della rete di trasmissione dati e voce, ed estensione MAN. Gestione e configurazione degli apparati di rete, allo scopo d'ottimizzare l'utilizzo delle risorse, le prestazioni e la disponibilità delle rete dati/fonia | | | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente, e si è provveduto al distacco della sede City Porto. E' stata realizzata in collaborazione con Lepida SpA l'estensione MAN in fibra ottica verso le frazioni di S.Pancrazio, Lesignana e Villanovai e le diramazioni locali, in parte radio, per la videosorveglianza, il controllo transiti e l'estensione del sistema "modenawifi". E' stata verificata la fattibilità tecnica del collegamento radio con la frazione di Ganaceto, non ancora realizzato per problemi di permessi ad installare l'infrastruttura necessaria sul condominio di Via Saltini. Lepida Spa, sta realizzando il collegamento con la sede del S, Filippo Neri. Siamo in attesa di informazioni da parte di Lepida SpA sul progetto Schoolnet e sui tempi di realizzazione del collegamento dei direzionali Galaverna, e San Cataldo. |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Garuti Giuseppe Froni Vanni Russos Andrea Vaia Valentino | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero di sedi collegate in fibra ottica | 31/08/2015 | 1,00 | 0,00 |
| | Numero di sedi collegate in fibra ottica | 31/12/2015 | 3,00 | 3,00 |

| | | | | |
|-----|--|--|---|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 8 | Monitoraggio dei server, dei servizi, delle applicazioni e della rete. | | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Presidio operativo tramite strumenti di monitoraggio dell'infrastruttura hardware e software, allo scopo di individuare e risolvere in tempi brevi, eventuali malfunzionamenti. | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Astolfi Laura De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Scabello Laura Vaia Valentino | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero server ed apparati monitorati | 31/08/2015 | 570,00 | 598,00 |
| | Numero server ed apparati monitorati | 31/12/2015 | 575,00 | 618,00 |
| | Numero servizi monitorati | 31/08/2015 | 1.220,00 | 1.269,00 |
| | Numero servizi monitorati | 31/12/2015 | 1.230,00 | 1.319,00 |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 9 | Progettazione dei cablaggi degli edifici comunali. | | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Progettazione di nuove realizzazioni ed adeguamenti dei cablaggi nelle varie sedi dell'ente, allo scopo di migliorare ed estendere le possibilità di connessione alla rete ed ai servizi informatici. | L'attività è stata effettuata regolarmente, con interventi specifici legati ai traslochi degli uffici oggetto di spostamento. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Froni Vanni Garuti Giuseppe Russos Andrea Vaia Valentino | Parzialmente | La realizzazione degli interventi è affidata a società esterne. | Ricerche di mercato |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 10 | Gestione ed aggiornamento delle stazioni di lavoro | | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Installazione e manutenzione hardware e software delle stazioni di lavoro. Acquisto degli strumenti hardware e software di informatica individuale ai fini del rinnovo tecnologico delle stazioni di lavoro. | L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. E' divenuto operativo il nuovo contratto con GPI Technology per la gestione delle attività di manutenzione ed installazione sia hardware che software, | | |

Acquisto e gestione cartucce per stampanti.
Smaltimento degli apparati da rottamare.

delle stazioni di lavoro.
E' stato messo in esercizio la from per la gestione delle richieste di forniture hardware e software da parte degli utenti.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|--|---------------------------|
| Palandrani Giorgio Laura Scabello Davide Montebugnoli | Parzialmente | Le attività di installazione e manutenzione hardware e software delle stazioni di lavoro, è stata affidata a Sedoc srl | Gara d'appalto |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati | 31/08/2015 | 5.900,00 | 5.003,00 |
| Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati | 31/12/2015 | 8.500,00 | 6.663,00 |
| Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate | 31/08/2015 | 400,00 | 462,00 |
| Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate | 31/12/2015 | 540,00 | 554,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|------------------|
| 11 | Gestione e assistenza di primo livello su server e servizi software di base. | Malaguti Tiziano |

| descrizione attività | risultati |
|---|--|
| <p>Presidio e controllo della corretta operatività dei sistemi. Esecuzione delle attività di ripristino dei sistemi non funzionanti. Esecuzione e controllo delle procedure programmate ed estemporanee. Gestione e aggiornamento della documentazione delle attività. Assistenza telefonica agli utenti e prima analisi del problema, su tematiche legate al mondo server. Escalation del problema ai referenti e ai sistemisti dell'Ufficio Reti Informatiche o ai responsabili applicativi del Servizio Progetti Telematici.</p> | <p>L'attività gestionale è stata effettuata regolarmente. E' divenuto operativo il nuovo contratto con GPI Technology per la gestione delle attività di assistenza sui server centralizzati.</p> |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------------------------|----------------|---|---------------------------|
| Montebugnoli Davide Scabello Laura | Totalmente | Il servizio è stato affidato a Sedoc s.r.l. | Gara d'appalto |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di pagine stampate | 31/08/2015 | 197.000,00 | 82.400,00 |
| Numero di pagine stampate | 31/12/2015 | 265.000,00 | 115.000,00 |
| Numero di interventi di assistenza | 31/08/2015 | 1.900,00 | 2.550,00 |
| Numero di interventi di assistenza | 31/12/2015 | 2.900,00 | 3.563,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|------------------|
| 12 | Gestione della connettività del sistema di videosorveglianza cittadino. | Malaguti Tiziano |

| descrizione attività | risultati |
|--|--|
| <p>Il sistema di videosorveglianza cittadino, viene gestito in collaborazione con l'Ufficio Sicurezza della Polizia Municipale, in particolar modo riguardo alle attività di gestione, configurazioe e monitoraggio della rete di trasmissione delle immagini.</p> | <p>L'attività di supporto all'Ufficio Sicurezza della Polizia Municipale e ad Eurocom è stata effettuata regolarmente. E' stata realizzata l'infrastruttura di connettività per l'intervento nelle frazioni 4Vile, Modena Est, SCNTT (sistema centralizzato per il controllo</p> |

Supporto e interfaccia tecnica a Eurocom Telecomunicazioni, per la soluzione dei problemi e la realizzazione delle estensioni del sistema.
 Estensione del sistema alle frazioni 4Vile, ed ulteriori implementazioni richieste dalle forze dell'ordine, e aggiornamento dei server e dello storage del sistema.

transiti).
 Sono state acquistate tramite gare MePA le apparecchiature necessarie al rinnovo tecnologico del sistema centralizzato (server e storage) presso la sala macchine e delle centrali operative.
 Sono state completate le estensioni del sistema presso i Giardini Ducali, il MATA, il sottopazzo Razzaboni, Piazza Roma e l'estensione presso il condominio R-Nord.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Foroni Vanni Gazzetti Luca Vaia Valentino | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di telecamere collegate | 31/08/2015 | 150,00 | 150,00 |
| Numero di telecamere collegate | 31/12/2015 | 155,00 | 158,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|---------------------------|--|--|---|----|--|--|--|
| 13 | Nuovo sistema di gestione Log | Malaguti Tiziano | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>descrizione attività</th> <th>risultati</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Installazione, configurazione, test e messa in esercizio del nuovo sistema di raccolta e correlazione Log dei server, SGBBox. Generazione delle statistiche di navigazione internet da distribuire ai Dirigenti di Peg.</td> <td>Il sistema è in esercizio , e la distribuzione delle statistiche di navigazione è proseguita regolarmente.</td> </tr> </tbody> </table> | descrizione attività | risultati | Installazione, configurazione, test e messa in esercizio del nuovo sistema di raccolta e correlazione Log dei server, SGBBox. Generazione delle statistiche di navigazione internet da distribuire ai Dirigenti di Peg. | Il sistema è in esercizio , e la distribuzione delle statistiche di navigazione è proseguita regolarmente. | | | | | |
| descrizione attività | risultati | | | | | | | | | |
| Installazione, configurazione, test e messa in esercizio del nuovo sistema di raccolta e correlazione Log dei server, SGBBox. Generazione delle statistiche di navigazione internet da distribuire ai Dirigenti di Peg. | Il sistema è in esercizio , e la distribuzione delle statistiche di navigazione è proseguita regolarmente. | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>soggetti coinvolti</th> <th>esternalizzata</th> <th>soggetto assegnatario</th> <th>procedura di assegnazione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Astolfi laura De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Scabello Laura Vaia Valentino</td> <td>No</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | Astolfi laura De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Scabello Laura Vaia Valentino | No | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | | | | | | |
| Astolfi laura De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Scabello Laura Vaia Valentino | No | | | | | | | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | |
|---|--|----------------------|-----------|---|--|--|
| 14 | Estensione del sistema pubblico di navigazione wifi | Malaguti Tiziano | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>descrizione attività</th> <th>risultati</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>In vista della partenza di Expo 2015, si prevede di estendere la copertura di "modenawifi" al piazzale della stazione FS (Piazza Dante) in collaborazione con Hera Luce, alla Palazzina Vigarani e all'interno del Museo Casa Natale Ferrari (MEF).</td> <td>Sono stati realizzati gli interventi di copertura previsti per il sistemna "modenawifi" presso: Palazzo dei Musei (interno) Anagrafe (interno) Biblioteca Delfini (interno)</td> </tr> </tbody> </table> | descrizione attività | risultati | In vista della partenza di Expo 2015, si prevede di estendere la copertura di "modenawifi" al piazzale della stazione FS (Piazza Dante) in collaborazione con Hera Luce, alla Palazzina Vigarani e all'interno del Museo Casa Natale Ferrari (MEF). | Sono stati realizzati gli interventi di copertura previsti per il sistemna "modenawifi" presso: Palazzo dei Musei (interno) Anagrafe (interno) Biblioteca Delfini (interno) | |
| descrizione attività | risultati | | | | | |
| In vista della partenza di Expo 2015, si prevede di estendere la copertura di "modenawifi" al piazzale della stazione FS (Piazza Dante) in collaborazione con Hera Luce, alla Palazzina Vigarani e all'interno del Museo Casa Natale Ferrari (MEF). | Sono stati realizzati gli interventi di copertura previsti per il sistemna "modenawifi" presso: Palazzo dei Musei (interno) Anagrafe (interno) Biblioteca Delfini (interno) | | | | | |

Parco Ferrari - zona chiosco
 Biblioteca Crocetta (interno)
 La Tenda (interno)
 Palazzo comunale - Sala Rappresentaza
 Palazzo comunale - Sala Europa
 Istituto musicale Vecchi-Tonelli (interno)
 Sede Quartiere Centro Storico (interno)
 Sede Quartiere Buon Pastore (interno)
 Sede Quartiere San Faustino (interno)
 Biblioteca Poletti (interno)
 Sala Marie Curie
 Fab Lab Barchetta
 Multicentro Educativo MeMO (interno)
 Centro Educazione Adulti
 Centro Stranieri
 Mr. Muzik
 Alloggi Questura
 Piazza XX Settembre
 Associazione Porta Aperta
 Villanova polisportiva (esterno)
 Villanova polisportiva (sala interna).
 E' stata preparata la richiesta da presentare alla Provincia di Modena per l'acquisizione di un AP in Viale Martiri della Libertà , e realizzata l'infrastruttura presso le frazioni 4Vile.
 Nel corso del 2015, sono state coperte complessivamente 30 nuove zone e predisposto il progetto e l'infrastruttura per altre 13 location.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Russos Andrea | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero aree coperte con wifi pubblico | 31/08/2015 | 3,00 | 5,00 |
| Numero aree coperte con wifi pubblico | 31/12/2015 | 5,00 | 30,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|------------------|
| 15 | Estensione della copertura wifi delle sedi comunali. | Malaguti Tiziano |

| descrizione attività | risultati |
|---|--|
| Viste le esigenze e il diffondersi di tablet e smartphone aziendali, si prevede di iniziare un processo di graduale copertura wifi all'interno delle sedi comunali tramite l'installazione di access point. | Sono state coperte le altre 2 zone previste a Palazzo Comunale e portato una connettività wifi specifica per il FabLab dell'Hab R-Nord |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| Garuti Giuseppe Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Valentino Vaia Gazzetti Luca | No | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Numero aree interne coperte | 31/08/2015 | 4,00 | 4,00 |
| Numero aree interne coperte | 31/12/2015 | 10,00 | 6,00 |